

Số: 159 /QĐ-UBND

Thái Bình, ngày 22 tháng 01 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Danh mục tài liệu thi tuyển công chức,
kỳ thi tuyển công chức của tỉnh năm 2013.**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BNV ngày 30 tháng 12 năm 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 12/TTr-SNV ngày 05 tháng 01 năm 2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Danh mục tài liệu thi tuyển công chức, kỳ thi tuyển công chức của tỉnh năm 2013, gồm: Môn kiến thức chung; môn nghiệp vụ chuyên ngành; môn tin học; môn ngoại ngữ (có Danh mục tài liệu kèm theo).

Điều 2. Căn cứ nội dung Danh mục tài liệu được phê duyệt kèm theo Quyết định này, giao trách nhiệm:

- Sở Nội vụ chủ trì chuẩn bị nội dung thi; xây dựng ngân hàng đề thi của các môn thi;

- Các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan phối hợp với Sở Nội vụ chuẩn bị nội dung thi.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*nee*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC, TH *đó*



Phạm Văn Sinh
Phạm Văn Sinh



Phụ lục 1

**DANH MỤC TÀI LIỆU THI MÔN KIẾN THỨC CHUNG
KY THI TUYỂN CÔNG CHỨC CỦA TỈNH NĂM 2013**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 159 /QĐ-UBND ngày 22/01/2013 của UBND tỉnh)

STT	Môn thi	Tài liệu thi	Ghi chú
	Kiến thức chung	1. Tổng quan hệ thống chính trị, tổ chức bộ máy nhà nước, nguyên tắc tổ chức và hoạt động của bộ máy nhà nước nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam; 2. Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Uỷ ban nhân dân số 11/2003/QH11 ngày 26/11/2003; 3. Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 ngày 13/11/2008; 4. Luật Phòng, chống tham nhũng số 55/2005/QH11 ngày 29/11/2005; 5. 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.	



Phụ lục 2

**DANH MỤC TÀI LIỆU THI MÔN CHUYÊN NGÀNH
KỶ THI TUYỂN CÔNG CHỨC CỦA TỈNH NĂM 2013**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 159 /QĐ-UBND ngày 22/01/2013 của UBND tỉnh)

Stt	Danh mục tài liệu thi môn chuyên ngành		Ghi chú
	Ngành (Lĩnh vực thi)	Tài liệu thi	
1	Văn phòng		
	Lĩnh vực Văn phòng	1. Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân số 11/2003/QH11 ngày 26/11/2003; 2. Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011; 3. Luật Tổ cáo số 03/2011/QH13 ngày 11/11/2011; 4. Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08/4/2004 của Chính phủ về công tác văn thư; 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 08/4/2004 của Chính phủ về công tác văn thư.	
2	Khoa học và Công nghệ		
	Lĩnh vực Khoa học và công nghệ	1. Luật Khoa học và công nghệ số 21/2000/QH10 ngày 09/6/2000; 2. Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 ngày 21/11/2007; 3. Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và công nghệ; 4. Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa.	
3	Tài nguyên và Môi trường		
3.1	Lĩnh vực Môi trường	1. Luật Bảo vệ môi trường số 52/2005/QH11 ngày 29/11/2005;	

		2. Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09/8/2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; Nghị định số 21/2008/NĐ-CP ngày 28/02/2008 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09/8/2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; 3. Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường; 4. Nghị định số 117/2009/NĐ-CP ngày 31/12/2009 của Chính phủ về xử lý vi phạm pháp luật trong lĩnh vực bảo vệ môi trường.	
3.2	Lĩnh vực Địa chính	1. Luật Đất đai số 13/2003/QH11 ngày 26/11/2003; 2. Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai; Nghị định số 69/2009/NĐ-CP ngày 13/8/2009 của Chính phủ quy định bổ sung về quy hoạch sử dụng đất, giá đất, thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ và tái định cư; 3. Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19/10/2009 của Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; 4. Nghị định số 12/2002/NĐ-CP ngày 22/01/2002 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ.	
3.3	Lĩnh vực Tài nguyên khoáng sản	1. Luật Khoáng sản số 60/2010/QH12 ngày 17/11/2010; 2. Nghị định số 15/2012/NĐ-CP ngày 09/3/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản; 3. Nghị định số 22/2012/NĐ-CP ngày 26/3/2012 của Chính phủ Quy định về đấu giá quyền khai thác khoáng sản; 4. Thông tư số 16/2012/TT-BTNMT ngày 29/11/2012 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa	

		mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản, hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản.	
	Lĩnh vực Kế toán (Chi cục biển)	Thi theo lĩnh vực Tài chính - Kế toán	
	Lĩnh vực Tư pháp (Văn phòng sở)	Thi theo lĩnh vực Tư pháp	
4	Y tế		
	Lĩnh vực Y tế	1. Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010; 2. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009; 3. Pháp lệnh dân số số 06/2003/PL-UBTVQH11 ngày 09/01/2003; Pháp lệnh sửa đổi Điều 10 của Pháp lệnh Dân số số 08/2008/PL-UBTVQH12 ngày 27/12/2008; 4. Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm.	
5	Công thương		
	Lĩnh vực Công thương	1. Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29/11/2005; 2. Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005; 3. Nghị định số 40/2008/NĐ-CP ngày 07/4/2008 của Chính phủ về sản xuất, kinh doanh rượu; 4. Nghị định số 10/CP ngày 23/01/1995 của Chính phủ về tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Quản lý thị trường.	
6	Xây dựng		
	Lĩnh vực Xây dựng	1. Luật Xây dựng số 16/2003/QH11 ngày 26/11/2003; 2. Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/6/2009;	

		3. Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị; 4. Nghị định số 88/2007/NĐ-CP ngày 28/5/2007 của Chính phủ về thoát nước đô thị và khu công nghiệp.	
	Lĩnh vực công nghệ thông tin (Quản trị mạng)	Thi theo Lĩnh vực Thông tin và Truyền thông	
7	Kế hoạch và Đầu tư		
	Lĩnh vực Kế hoạch – Đầu tư	1. Luật Đầu tư số 59/2005/QH11 ngày 29/11/2005; 2. Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29/11/2005; 3. Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; 4. Nghị định số 102/2010/NĐ-CP ngày 01/10/2010 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều của Luật Doanh nghiệp.	
	Lĩnh vực Công nghệ thông tin	Thi theo lĩnh vực Thông tin và Truyền thông	
8	Tư pháp		
	Lĩnh vực Tư pháp	1. Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân số 31/2004/QH11 ngày 03/12/2004; 2. Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật số 14/2012/QH13 ngày 20/6/2012; 3. Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch; 4. Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký.	
9	Nông nghiệp và Phát triển nông thôn		
9.1	Lĩnh vực Chăn nuôi – Thú y	1. Pháp lệnh Thú y số 18/2004/PL-UBTVQH11 ngày 29/4/2004;	

		- Nghị định số 33/2005/NĐ-CP ngày 15/3/2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y; - Nghị định số 08/2010/NĐ-CP ngày 05/02/2010 của Chính phủ về quản lý thức ăn chăn nuôi; - Thông tư số 02/2011/TT-BNNPTNT ngày 21/01/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn nhiệm vụ quản lý nhà nước về chăn nuôi.	
9.2	Lĩnh vực Kiểm lâm	- Luật Bảo vệ và phát triển rừng số 29/2004/QH11 ngày 03/12/2004; - Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03/3/2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng; - Nghị định số 99/2009/NĐ-CP ngày 02/11/2009 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực quản lý rừng, bảo vệ rừng và quản lý lâm sản; - Nghị định số 82/2006/NĐ-CP ngày 10/8/2006 của Chính phủ về quản lý hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu, tái xuất khẩu, nhập nội từ biển, quá cảnh, nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng và trồng cấy nhân tạo các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, quý, hiếm.	
9.3	Lĩnh vực Thủy sản	- Luật Thủy sản số 17/2003/QH11 ngày 26/11/2003; - Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19/5/2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản; - Nghị định số 31/2010/NĐ-CP ngày 29/3/2010 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực thủy sản; - Thông tư số 36/2009/TT-BNNPTNT ngày 17/6/2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng chống dịch bệnh cho động vật thủy sản.	
9.4	Lĩnh vực Thủy	Luật Đê điều số 79/2006/QH11 ngày	

	lợi	29/11/2006; 2. Nghị định số 113/2007/NĐ-CP ngày 28/6/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đê điều; 3. Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi; Nghị định số 67/2012/NĐ-CP ngày 10/9/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28/11/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi; 4. Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01/11/2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quy định việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.	
9.5	Lĩnh vực Phát triển nông thôn	1. Luật Hợp tác xã số 18/2003/QH11 ngày 26/11/2003; 2. Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12/10/2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hợp tác xã năm 2003; 3. Nghị định số 77/2005/NĐ-CP ngày 09/6/2005 của Chính phủ về việc ban hành Mẫu hướng dẫn xây dựng Điều lệ hợp tác xã; 4. Quyết định số 800/QĐ-TTg ngày 04/6/2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình mục tiêu Quốc gia về xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2010-2020.	
9.6	Lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản	1. Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 ngày 21/11/2007; 2. Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010; 3. Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;	

		4. Nghị định số 38/2012/NĐ-CP ngày 25/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm.	
	Lĩnh vực Tài chính – Kế toán	Thi theo lĩnh vực Tài chính - Kế toán	
	Lĩnh vực Thi đua – Khen thưởng	Thi theo lĩnh vực Thi đua - Khen thưởng	
10	Tài chính		
	Lĩnh vực Tài chính – Kế toán	1. Luật Ngân sách nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16/12/2002; 2. Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước số 09/2008/QH12 ngày 03/6/2008; 3. Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước; 4. Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.	
11	Giáo dục và Đào tạo		
	Quản trị mạng	Thi theo lĩnh vực Thông tin Truyền thông	
12	Lao động, Thương binh và Xã hội		
	Lĩnh vực Lao động – Xã hội	1. Bộ Luật Lao động của nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2002, 2006, 2007); 2. Luật Người khuyết tật số 51/2010/QH12 ngày 17/6/2010; 3. Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội; Nghị định số 13/2010/NĐ-CP ngày 27/02/2010 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội;	

		4. Nghị định số 47/2010/NĐ-CP ngày 06/5/2010 của Chính phủ quy định xử phạt hành chính về hành vi vi phạm pháp luật lao động.	
	Lĩnh vực Công nghệ thông tin	Thi theo lĩnh vực Thông tin Truyền thông	
13	Văn hóa, Thể thao và Du lịch		
	Lĩnh vực Văn hóa, Thể thao – Du lịch	1. Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006; 2. Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009; 3. Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. 4. Nghị định số 112/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thể dục, thể thao.	
14	Ban Quản lý các khu công nghiệp		
	Lĩnh vực Quản lý các khu công nghiệp	1. Luật Bảo vệ môi trường số 52/2005/QH11 ngày 29/11/2005; 2. Bộ luật Lao động của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (đã được sửa đổi, bổ sung năm 2002, 2006, 2007); 3. Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường; 4. Nghị định số 41-CP ngày 06/7/1995 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất; Nghị định số 33/2003/NĐ-CP ngày 02/4/2003 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 41/CP ngày 06/7/1995 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về kỷ luật lao động và trách	

		nhiệm vụ chất.	
	Lĩnh vực Công nghệ thông tin	Thi theo lĩnh vực Thông tin Truyền thông	
15	Thanh tra		
	Lĩnh vực Thanh tra	1. Luật Thanh tra số 56/2010/QH12 ngày 15/11/2010; 2. Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011; 3. Luật Tố cáo số 03/2011/QH13 ngày 11/11/2011; 4. Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra.	
16	Nội vụ		
16.1	Lĩnh vực Tổ chức – Tôn giáo	1. Luật Cán bộ, công chức số 22/2008/QH12 ngày 13/11/2008; 2. Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo số 21/2004/PL-UBTVQH11 ngày 18/6/2004; 3. 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; 4. Nghị định số 34/2011/NĐ-CP ngày 17/5/2011 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật đối với công chức.	
16.2	Lĩnh vực Thi đua – Khen thưởng	1. Luật Thi đua, khen thưởng số 15/2003/QH11 ngày 26/11/2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng số 47/2005/QH11 ngày 14/6/2005; 2. Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng; 3. Nghị định số 39/2012/NĐ-CP ngày 27/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen	

		thưởng; 4. Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng.	
16.3	Lĩnh vực Văn thư – Lưu trữ	1. Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 ngày 11/11/2011; 2. Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08/4/2004 của Chính phủ về công tác văn thư; 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 08/4/2004 của Chính phủ về công tác văn thư; 3. 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; 4. Thông tư số 09/2011/TT-BNV ngày 03/6/2011 của Bộ Nội vụ quy định về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức.	
17	Thông tin và Truyền thông		
	Lĩnh vực Thông tin Truyền thông	1. Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 ngày 29/6/2006; 2. Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước; 3. Nghị định số 97/2008/NĐ-CP ngày 28/8/2008 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin điện tử trên Internet; 4. Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.	
18	Giao thông vận tải		

	Lĩnh vực Giao thông vận tải	1. Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13/11/2008; 2. Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004; 3. Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; 4. Nghị định số 34/2010/NĐ-CP ngày 02/4/2010 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường bộ và Nghị định số 33/2011/NĐ-CP ngày 16/5/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 34/2010/NĐ-CP ngày 02/4/2010 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường bộ.	
Tổng:		26 Lĩnh vực	



Phụ lục 3

DANH MỤC TÀI LIỆU THI MÔN NGOẠI NGỮ KỶ THI TUYỂN CÔNG CHỨC CỦA TỈNH NĂM 2013

(Ban hành kèm theo Quyết định số 159 /QĐ-UBND ngày 22/01/2013 của UBND tỉnh)

A. MÔN TIẾNG ANH - TRÌNH ĐỘ A

I. ÔN LUYỆN LÝ THUYẾT

1. Pronouns (Đại từ)

1.1. Personal pronouns (Đại từ nhân xưng):

+ Subject forms (Đại từ nhân xưng chủ ngữ): *I, you, we, they, she, he, it.*

+ Object forms (Đại từ nhân xưng tân ngữ): *me, you, us, them, her, him, it.*

1.2. Reflexive and emphatic pronouns (Đại từ phản thân và nhấn mạnh):

myself, yourself/yourselves/ ourselves, themselves, herself, himself, itself.

1.3. Possessive pronouns (Đại từ sở hữu): *mine, yours, ours, theirs, hers, his, its.*

1.4. Demonstrative pronouns: *This, that, these, those*

1.5. Indefinite pronouns: *Somebody/someone, something, anybody/anyone, anything, nobody/no-one, nothing, everybody/everyone, everything; One, both, some, all, none.*

1.6. Distributive pronouns (Đại từ phân biệt): *each, either, neither.*

2. Possessive form of nouns (Sở hữu cách): *Lan's friend has got a new dress.*

3. Nouns (Danh từ):

+ Countable & uncountable nouns (Danh từ đếm được và danh từ không đếm được).

+ Singular & plural nouns (Danh từ số ít và danh từ số nhiều).

4. Articles (Mạo từ)

+ Indefinite Article (Mạo từ không xác định): *a & an.*

+ Definite Article (Mạo từ xác định): *the*

5. Prepositions (Giới từ)

+ Prepositions of place: *in, at, on, by, near...*

+ Prepositions of time: *in, at, on, before, after, till/until...*

+ Prepositions of describing: *with, in*

+ Prepositions of means: *with, by*

+ Prepositions of means of transport and communication: *by*

6. Adjectives (Tính từ)

+ Possessive adjectives (Tính từ sở hữu): *my, your, our, their, her, his, its*.

+ Descriptive adjectives (Tính từ miêu tả):

- Size: *big, large, short...*
- Quality: *curly, beautiful, good, bad, ugly, attractive...*
- Age: *new, old, young...*
- Color: *black, green, yellow...*
- Nationality: *French, Chinese, foreign*
- Material: *silk, plastic, cotton...*

+ Adjectives ending in *-ing* and *-ed*: *frightened, frightening, surprised, surprising...*

+ Phrasal adjectives (Tính từ cụm): *Pleased with, worried about, good/bad at, interested in, sorry about, angry with.*

+ Adjectives after verbs: *you look tired; I feel sick...*

7. Adverbs (Trạng từ)

+ Adverbs of manner (Trạng từ cách thức).

+ Adverbs of frequency (Trạng từ tần suất).

+ Adverbs of degree (Trạng từ chỉ mức độ)

+ Sentence adverbs (Trạng từ câu): *maybe, perhaps, luckily...*

8. Comparisons of adjectives and adverbs (Các cấp so sánh của tính từ và trạng từ)

+ Equal degree (So sánh ngang bằng)

+ Comparative degree (So sánh tương đối)

+ Superlative degree (So sánh tuyệt đối)

9. Phrasal verbs (Động từ cụm): *stand up, sit down, pick up, put on, put down, look at, look after, turn on, take off, go on.*

10. Tenses (Các thời)

10.1. The present tenses (Các thời hiện tại):

+ Present simple (Thời hiện tại đơn giản)

+ Present continuous (Thời hiện tại tiếp diễn)

+ Present perfect (Thời hiện tại hoàn thành)

+ Present perfect continuous (Thời hiện hoàn thành tiếp diễn)

10.2. The past tenses (Các thời quá khứ):

+ Past simple (Thời quá khứ đơn giản)

+ Past continuous (Thời quá khứ tiếp diễn)

+ Past perfect (Thời quá khứ hoàn thành)

10.3. The future tenses (Các thời tương lai):

+ Simple future (Thời tương lai đơn giản)

+ Future continuous (Thời tương lai tiếp diễn)

10.4. Present tenses with a future meaning (Các thì hiện tại mang nghĩa tương lai).

10.5. Structure: *S + to be going to do sth.*

11. Questions

+ Yes/No questions (Question without a question word)

+ Wh-questions (Question with a question word)

+ Alternative questions

+ Question tags

12. Imperative (Mệnh lệnh thức)

13. Replacing words (Từ thay thế): *So/ Neither + auxiliary verb + S* (cách nói: “cũng thế, cũng vậy”)

14. Infinitive of purpose (Động từ nguyên thể mục đích): *I'm saving money to buy a car.*

15. Gerund (Danh động từ): *V-ing*

16. Enough used with nouns and adjectives.

17. (Dis)like + sth/ V-ing versus Would ('d) like + sth/ to verb

18. S + to be + too + adj + to verb

19. It + to be + too + adj + for sb + to verb

20. There is/are + N(s)

21. S + have/has (got) + N(s)

22. S + used to + V-infinitive

23. Modal verbs (Trợ động từ hình thái): *could, may, might, should, must, have to.*

24. Compound Sentence: Conjunctions (Liên từ): *and, but, or*

25. Conditional Sentence (Câu điều kiện)

+ Conditional type 1 (Điều kiện diễn tả tình huống có thể thực hiện được ở hiện tại/tương lai)

+ Conditional type 2 (Điều kiện diễn tả tình huống trái với thực tế ở hiện tại)

26. Relative clauses (Mệnh đề quan hệ):

+ Defining relative clauses (Mệnh đề quan hệ xác định)

+ Non-defining relative clauses (Mệnh đề quan hệ không xác định)

27. Clauses of future time (Mệnh đề thời gian tương lai)

II. ÔN LUYỆN BÀI TẬP

1. *Choose the word or phrase that best completes each sentence.*

(Chọn từ hoặc cụm từ thích hợp nhất để hoàn thành câu)

2. *Read the passage and say whether the following statements are true (T) or false (F).*

Đọc đoạn văn rồi trả lời những câu sau đúng (T) hay sai (F)).

3. *Read the passage and answer the questions.*

(Đọc đoạn văn rồi trả lời câu hỏi)

4. *Each sentence has a mistake. Find and correct.*

Mỗi câu sau có một lỗi sai. Tìm và sửa.

5. *Match the answers in the column B with the questions in column A.*

(Ghép câu trả lời ở cột B với câu hỏi ở cột A).

6. *Fill only one suitable word in each numbered blank.*

(Điền một từ thích hợp vào mỗi chỗ trống).

7. *Rearrange the given words to make meaningful sentence.*

(Sắp xếp các từ cho sẵn thành câu hoàn chỉnh).

8. *Rewrite the following sentences in such a way that it has the same meaning as the sentence before it. (Viết lại câu sao cho nghĩa của chúng không đổi).*

B. MÔN TIẾNG PHÁP-TRÌNH ĐỘ A

I. ÔN LUYỆN LÝ THUYẾT

1. Mạo từ (L'article)

2. Danh từ (Le nom)

3. Đại từ nhân xưng (Les pronoms personnels)

4. Đại từ nhấn mạnh (Les pronoms toniques)

5. Đại từ chỉ định (Les pronoms démonstratifs)

6. Đại từ sở hữu (Les pronoms possessifs)

7. Đại từ thay thế cho bổ ngữ trực tiếp (Les pronoms complément d'object direct)

8. Đại từ thay thế cho bổ ngữ gián tiếp (Les pronoms complément d'object indirect)
9. Các đại từ “ EN” , “Y” (Les pronoms “ EN”, “Y”)
10. Tính từ (L'adjectif)
11. Các tính từ chỉ định (Les adjectifs démonstratifs)
12. Các tính từ sở hữu (Les adjectifs possessifs)
13. Câu phủ định và câu nghi vấn (La négation et L'interrogation)
14. Giới từ (La préposition)
15. Trạng từ (L'adverbe)
16. Các cấu trúc động từ (Les constructions verbales)
17. Cách diễn đạt về số lượng (L'expression de la quantité)
18. Câu so sánh (La comparaison)
19. Các động từ (Les verbes)
20. Các động từ phản thân (Les verbes pronominaux)
21. Dạng mệnh lệnh thức (L'impératif)
22. Thì hiện tại đơn giản (Le présent de l'indicatif)
23. Thì quá khứ kép (Le passé composé)
24. Tương lai gần (Le futur proche)
25. Quá khứ gần (Le passé récent)
26. Thì tương lai đơn (Le futur simple)
27. Thì quá khứ chưa hoàn thành (L'imparfait)
28. Cách liên tiếp (Le subjonctif)

II. ÔN LUYỆN BÀI TẬP

1. Khoanh tròn chữ cái a,b,c hoặc d có câu trả lời đúng
(Entourez a,b,c ou d pour avoir la bonne réponse)
2. Điền từ vào chỗ trống
(Complétez les phrases avec les mots convenables)
3. Sắp xếp trật tự từ trong câu cho đúng
(Mettez les mots dans le bon ordre)
4. Nối cột A với cột B cho phù hợp
(Associez les éléments des 2 colonnes en fonction de leurs sens)
5. Gạch chân phần sai và sửa lại cho đúng
(Soulignez la faute dans chaque phrase et corrigez- la)
6. Đọc hiểu (Compréhension écrite)
 - Đọc bài khóa và chọn câu trả lời đúng
(Lisez le texte et cochez la bonne réponse)
 - Đọc bài khóa và trả lời câu hỏi
(Répondez aux questions sur le texte)

C. MÔN TIẾNG NGA -TRÌNH ĐỘ A

I. ÔN LUYỆN LÝ THUYẾT

1. Từ loại :

- Đại từ:

- + Đại từ sở hữu và biến cách
- + Đại từ nhân xưng và biến cách
- + Đại từ chỉ định và biến cách
- + Đại từ xác định và biến cách

- Danh từ:

- + Giống
- + Số
- + Ý nghĩa và cách sử dụng chính của 6 cách trong tiếng Nga số ít và số nhiều.

- Tính từ:

- + Biến cách của tính từ
- + Tính từ chỉ tính chất
- + Tính từ so sánh

- Động từ:

- + Thời của động từ: quá khứ, hiện tại, tương lai
- + Thể động từ: thể chưa hoàn thành và hoàn thành
- + Động từ chuyển động với một số tiền tố cơ bản

- Số từ:

- + Số từ tập hợp
- + Số từ thứ tự.

- Trạng từ

2. Cú pháp:

- Câu đơn
- Câu phức

3. Ôn 6 cách:

Cách 1:

- Làm chủ ngữ
- Làm vị ngữ
- Làm hô ngữ

Cách 2:

- Không giới từ:

- + Nói sở hữu
- + Nói phủ định
- + Nói so sánh hơn
- + Chỉ thời gian
- + Dùng với số từ số lượng và từ định lượng

- Dùng với các giới từ:

- + Chỉ sự sở hữu: *у*
- + Chỉ mục đích: *для*
- + Chỉ sự thiếu vắng: *без*
- + Chỉ nơi xuất phát của chuyển động: *из, с, от*
- + Chỉ địa điểm: *от... до, около, вокруг, у, недалеко от, напротив,*

среди.

- + Chỉ thời gian: *с, до, с...до, после, во время, около.*
- + Chỉ nguyên nhân: *от, вследствие, в результате, по причине, из-за*

Cách 3:

- Không giới từ:

- + Chỉ đối tượng tiếp nhận hành động (cho, tặng)
- + Dùng trong câu vô nhân xưng với một số trạng từ: *можно, нужно, необходимо, нельзя, надо.*

+ Nói tuổi tác

+ Nói sở thích với các động từ *нравиться - понравиться*

- Giới từ:

- + Chỉ người hay vật mà hành động hướng tới và một số ý nghĩa khác với giới từ:

к

+ Chỉ chuyển động trên bề mặt sự vật: *по*

+ Chỉ chuyên môn, nghề nghiệp: *по*

+ Chỉ phương tiện liên lạc, truyền thông: *по*

+ Chỉ nguyên nhân có lợi: *благодаря*

Cách 4:

- Không giới từ:

- + Chỉ đối tượng trực tiếp của hành động: dùng với động vật và bất động vật
- + Chỉ thời gian kéo dài với các từ: *весь, каждый, целый.*

- Có giới từ:

- + Chỉ thời gian (ngày, giờ, tuần) với các giới từ: *в, через*
- + Động từ chuyển động với các giới từ: *в, на, через*
- + Chỉ mục đích: *за*

Cách 5:

- Không giới từ:

- + Chỉ công cụ, cách thức thực hiện hành động
- + Một số động từ trong cách nói nghề nghiệp *быть, стать, работать, являться.*

- Có giới từ:

- + Chỉ cùng hành động: *с*
- + Chỉ địa điểm: *над, под, перед, за, рядом с, между.*
- + Chỉ thời gian: *перед*
- + Chỉ mục đích: *за*

Cách 6:

- Có giới từ:

- + Chỉ địa điểm: *в, на*
- + Chỉ đối tượng của lời nói, tư duy, suy nghĩ: *о*
- + Chỉ thời gian (năm, tháng) *в*; tuần lễ *на*
- + Chỉ phương tiện đi lại: *на*

4. Thể động từ:

- Thể chưa hoàn thành
- Thể hoàn thành

5. Thời của động từ:

- Hiện tại

- Quá khứ
- Tương lai

6. Câu phức:

- Câu phức hợp có mệnh đề phụ định ngữ *которые*
- Câu phức hợp có mệnh đề phụ giải thích
- Câu phức hợp có mệnh đề phụ trạng ngữ chỉ thời gian
- Câu phức hợp có mệnh đề phụ trạng ngữ chỉ không gian
- Câu phức hợp có mệnh đề phụ trạng ngữ chỉ nguyên nhân
- Câu phức hợp có mệnh đề phụ trạng ngữ chỉ mục đích
- Câu phức hợp có mệnh đề phụ trạng ngữ chỉ điều kiện

II. ÔN LUYỆN BÀI TẬP

1. Ôn luyện dạng bài tập nhiều lựa chọn
2. Ôn luyện dạng bài tập sửa lỗi sai
3. Ôn luyện dạng bài tập điền từ vào chỗ trống
4. Ôn luyện dạng bài tập nối câu hỏi với câu trả lời
5. Ôn luyện dạng bài tập sắp xếp từ cho sẵn thành câu hoàn chỉnh
6. Ôn luyện dạng bài tập đọc hiểu
7. Ôn luyện dạng bài tập tổng hợp

D. MÔN TIẾNG TRUNG - TRÌNH ĐỘ A

I. ÔN LUYỆN LÝ THUYẾT

1. Câu vị ngữ chủ vị (主谓谓语句)
2. Câu vị ngữ hình dung từ (形容词谓语句)
3. Câu vị ngữ động từ (动词谓语句)
4. Câu nghi vấn loại 1 (疑问句(1))
5. Câu nghi vấn loại 2 (疑问句(2))
6. Câu nghi vấn loại 3 (疑问句(3))
7. Câu nghi vấn loại 4 (疑问句(4))
8. Câu chữ “有” (“有”字句)
9. Số lượng từ làm định ngữ (数 + 量 + 名)
10. Sự tiến hành của động tác (动作的进行 : 正、在、正在)
11. Câu hai tân ngữ (双宾语句)
12. Câu liên động (动作行为目的和方式的表达)
13. Câu vị ngữ danh từ (名词谓语句)
14. Câu kiêm ngữ (兼语句)
15. Biểu đạt thời gian (时间的表达)
16. Phương vị từ (方位词)
17. Biểu đạt sự tồn tại (存在的表达 : 在、有、是)
18. Giới từ “离”、“从”、“往”

19. Động từ năng nguyện (能愿动词 : 会/想/要/能/可以)
20. Trợ từ ngữ khí “了”1 (语气助词 “了” 1)
21. Trợ từ ngữ khí “了”2 (语气助词 “了” 2)
22. Sự hoàn thành của động tác (动作的完成 : 动词 + 了)
23. Bổ ngữ trạng thái (状态补语)
24. Bổ ngữ kết quả (结果补语: 在、好、着、成、上、到...)
25. Bổ ngữ thời lượng (时量补语)
26. Cụm chủ vị làm định ngữ (主谓词组作定语)
27. Biểu đạt số ước lượng (概数的表达)
28. Động từ li hợp (离合动词)
29. Câu so sánh (比较句)
 1. “比”字句
 2. A有/没有B (这么/那么)
 3. A不如B
 4. A跟B一样/不一样
30. Câu cảm thán (感叹句)
31. Động tác sắp xảy ra (动作即将发生 : 要...了, 就要...了, 快要...了, 快...了)
32. Bổ ngữ số lượng (数量补语)
33. Trạng ngữ và trợ từ kết cấu “地” (状语与结构助词 “地”)
34. Câu vô chủ (无主语句 : 动词 + 名词)
35. Bổ ngữ xu hướng đơn (简单趋向补语)
36. Biểu đạt sự từng trải và kinh nghiệm (经历和经验的表达: 动词 + 过)
37. Bổ ngữ động lượng (动量补语)
38. Câu bị động (被动句)
39. Động từ lặp lại/ Hình dung từ lặp lại (动词重叠 / 形容词重叠)
40. Giới từ “在”、“给”
41. “一点” và “有(一)点儿”
42. “再” và “又”
43. “就” và “才”
44. “次” và “遍”
45. 又....又..... Vừavừa....
46. 对.....感兴趣
47. 因为.....所以..... Bởi vìcho nên
48. 要是.....(的话), 就..... Nếu thì...

49. 虽然.....但是..... Mặc dù.....nhưng...
50. 不但.....而且..... Không những.....mà còn.....
51. Câu trúc “是.....的”
52. “一.....就.....” Vừa.....liền.....
53. “该.....了”

II. ÔN LUYỆN BÀI TẬP

1. Ôn luyện dạng bài chọn đáp án đúng.
 2. Ôn luyện dạng bài sửa lỗi sai.
 3. Ôn luyện dạng bài sắp xếp từ cho sẵn thành câu hoàn chỉnh.
 4. Ôn luyện dạng bài điền từ vào chỗ trống.
 5. Ôn luyện dạng bài dùng từ gợi ý viết lại câu thứ 2 sao cho nghĩa không đổi.
 6. Ôn luyện dạng bài đọc hiểu.
-



Phụ lục 4

DANH MỤC TÀI LIỆU THI MÔN TIN HỌC VĂN PHÒNG (CHƯƠNG TRÌNH A) KỶ THI TUYỂN CÔNG CHỨC CỦA TỈNH NĂM 2013

(Ban hành kèm theo Quyết định số 459 /QĐ-UBND ngày 22/01/2013 của UBND tỉnh)

Thực hiện trên Hệ điều hành Windows XP và bộ Microsoft Office 2003

1. Hệ điều hành Windows XP

- Các thành phần cơ bản trên giao diện Windows XP: Start menu, Desktop, Shortcut, Taskbar, Recycle Bin....
- Làm việc với Control Panel: Thay đổi giao diện của Windows; cài đặt, gỡ bỏ chương trình; thiết lập ngày tháng, ngôn ngữ; thiết lập âm thanh, cài đặt các thiết bị ngoại vi ...
- Khái niệm, các quy định về thư mục, tập tin, biểu tượng...
- Sử dụng Windows Explorer để quản lý tệp tin và thư mục:
 - + Màn hình giao diện của Windows Explorer.
 - + Tạo mới thư mục.
 - + Sao chép thư mục, tập tin.
 - + Di chuyển thư mục, tập tin.
 - + Xóa thư mục, tập tin.
 - + Tìm kiếm thư mục, tập tin.
 - + Phục hồi, xóa tệp tin, thư mục.

2. Soạn thảo văn bản – Microsoft Word 2003

- Màn hình giao diện (thanh tiêu đề, thanh thực đơn, các thanh công cụ, màn hình soạn thảo ...), chức năng của các thành phần trên các thanh công cụ).
- Các thao tác cơ bản với tệp tin văn bản: Tạo mới, mở, lưu, đóng...
- Gõ dấu tiếng việt trong word: Phong chữ, công cụ gõ dấu Vietkey, Unikey.
- Các thao tác cơ bản trên khối văn bản: Chọn khối, sao chép, di chuyển, xóa, thay thế...
- Các thao tác định dạng: Phong chữ (Font), Đoạn (Paragraph), Liệt kê (Bullets and Numbering), Cột (Columns), Chữ rơi (Drop Cap), Tabs...

- Chèn: Ký tự đặc biệt (Symbol), Hình ảnh (Picture), Khung chữ (Text box), Chữ nghệ thuật (WordArt), Đánh số trang (Page numbers)...

- Chỉnh sửa hình ảnh: Sử dụng thanh công cụ Drawing và Picture.

- Bảng biểu (Table): Chèn bảng, xoá cột, xoá dòng, tách bảng, trộn ô, tùy chỉnh bảng, sử dụng thanh công cụ bảng biểu Tables and Borders.

- Định dạng trang in khổ giấy, Tiêu đề đầu trang – cuối trang, tạo chú thích, tạo dấu ngắt trang, In ẩn...

- Các tổ hợp phím tắt sử dụng trong soạn thảo văn bản.

3. Bảng tính – Microsoft Excel 2003

- Màn hình giao diện (thanh tiêu đề, thanh thực đơn, các thanh công cụ, màn hình soạn thảo ...), chức năng của các thành phần trên các thanh công cụ).

- Các thao tác cơ bản với tập tin bảng tính: Tạo mới, mở, lưu, đóng...

- Các thao tác trên trang bảng tính (Worksheet): Chèn, xoá, đổi tên...

- Các kiểu dữ liệu: Số, chuỗi, công thức...

- Định dạng: Ngày tháng, tiền tệ, số, phong chữ, vị trí, kẻ đường viền, màu nền cho bảng...

- Các thao tác cơ bản trên khối dữ liệu: Chọn khối, sao chép, di chuyển, xoá, thay thế...

- Chèn cột, chèn dòng, xoá cột, xoá dòng, độ rộng, chiều cao...

- Các hàm căn bản: Sum, Max, Min, Average, Count...

- Các hàm xử lý trên chuỗi: Left, Right, Mid, Len, Value...

- Các hàm về ngày tháng: Year, Month, Day, Date, Now...

- Các hàm điều kiện: And, Or, If...

- Các hàm thống kê: Sumif, Countif, DSum, DCount, DAverage...

- Các hàm dò tìm: Vlookup, Hlookup, Index.

- Tạo biểu đồ.

- Định dạng trang in, khổ giấy, Tiêu đề đầu - cuối trang, In ẩn...

- Các tổ hợp phím tắt sử dụng trong bảng tính Excel.

4. Internet.

- Khái niệm Internet...

- Tên miền – Domain.

- Một số dịch vụ trên internet: Truy cập thông tin, Email, Chat, Ftp...
- Trình duyệt Internet Explorer, Firefox, Google Chrome.
- Sử dụng công cụ tìm kiếm để tìm kiếm và download tài liệu trên Internet.
- Sử dụng Outlook Express.

5. Trình chiếu – Microsoft Powerpoint 2003

- Màn hình giao diện (thanh tiêu đề, thanh thực đơn, các thanh công cụ, màn hình soạn thảo ...), chức năng của các thành phần trên các thanh công cụ).
- Các thao tác cơ bản với tập tin *.ppt: Tạo mới, mở, lưu, đóng...
- Tạo một trình diễn mới.
- Chèn, xoá, di chuyển Slide...
- Chèn đối tượng: Hình ảnh, âm thanh, biểu đồ...
- Chèn bảng Table.
- Thiết lập hiệu ứng trình diễn
- Hiệu ứng chuyển đổi giữa các trang.
- Liên kết (hyperlink): Đối tượng, Slide...
- Sử dụng các Template và thiết lập Slide Master
- Tiêu đề, In ấn...
- Các tổ hợp phím tắt sử dụng trong PowerPoint.