

Số: /TB-HĐTD

Phú Thọ, ngày tháng 01 năm 2026

THÔNG BÁO

**Tài liệu, nội dung ôn tập (thi vòng 2) môn nghiệp vụ chuyên ngành
đối với viên chức tuyển dụng theo hình thức xét tuyển theo Kế hoạch số
9948/KH-UBND ngày 25/11/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ**

Hội đồng Tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục, năm 2025 thông báo tài liệu, nội dung ôn tập (thi vòng 2) môn nghiệp vụ chuyên ngành đối với viên chức tuyển dụng theo hình thức xét tuyển theo Kế hoạch số 9948/KH-UBND ngày 25/11/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ, cụ thể như sau:

I. ĐỐI VỚI TUYỂN DỤNG GIÁO VIÊN CÁC CẤP HỌC

1. Quy định chung

Tất cả thí sinh dự tuyển đều phải thực hiện bài thi môn nghiệp vụ chuyên ngành, như sau:

a) Thời gian làm bài : 180 phút.

b) Nội dung gồm: 3 phần.

- **Phần 1:** 50 điểm.

Xây dựng 01 Kế hoạch bài dạy theo vị trí dự tuyển.

- **Phần 2:** 40 điểm.

Kiểm tra hiểu biết kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ.

- **Phần 3:** 10 điểm.

Xử lý tình huống sư phạm trong việc thực hiện nhiệm vụ của vị trí dự tuyển.

2. Cụ thể đối với tuyển dụng giáo viên các cấp học

2.1. Giáo viên mầm non

2.1.1. Tài liệu, nội dung ôn tập về chuyên môn, nghiệp vụ

- Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non, gồm các nội dung sau:

Nhiệm vụ, quyền hạn của giáo viên (**Điều 27, Điều 29**); hành vi, ứng xử, trang phục của giáo viên (**Điều 31**). Quyền, nhiệm vụ trẻ em (**Điều 33, Điều 34**) mối quan hệ giữa nhà trường, gia đình và xã hội (**Điều 36**).

- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BGDĐT ngày 13/4/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các nội dung tại **Điều 1**, cụ thể:

+ Mục tiêu của giáo dục mầm non và yêu cầu về nội dung, phương pháp giáo dục mầm non.

+ Mục tiêu chương trình giáo dục Nhà Trẻ; Mục tiêu chương trình giáo dục mẫu giáo.

+ Nuôi dưỡng chăm sóc sức khỏe cho trẻ nhà trẻ; Nuôi dưỡng chăm sóc sức khỏe cho trẻ mẫu giáo.

+ Các hoạt động giáo dục, hình thức tổ chức và phương pháp giáo dục cho trẻ mẫu giáo.

2.1.2. Xây dựng 01 Kế hoạch bài dạy theo vị trí dự tuyển giáo viên mầm non

Xây dựng 01 Kế hoạch bài dạy theo vị trí dự tuyển giáo viên mầm non cho đối tượng là trẻ mẫu giáo 5 - 6 tuổi. Các nội dung ôn tập xây dựng Kế hoạch bài dạy theo ***Phụ lục 1*** đính kèm.

* ***Lưu ý:*** Kế hoạch gồm các phần: Mục đích yêu cầu, chuẩn bị và tiến trình tổ chức hoạt động cho trẻ.

2.2. Giáo viên tiểu học

Xây dựng 01 Kế hoạch bài dạy theo vị trí dự tuyển giáo viên tiểu học. Các tiết ôn tập xây dựng Kế hoạch bài dạy từ ***Phụ lục 2.1*** đến ***Phụ lục 2.6*** đính kèm.

* ***Lưu ý:*** Kế hoạch bài dạy thực hiện theo quy định tại Công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch dạy học của nhà trường cấp tiểu học.

2.3. Giáo viên trung học cơ sở

Xây dựng 01 Kế hoạch bài dạy theo vị trí dự tuyển giáo viên trung học cơ sở. Các tiết ôn tập xây dựng Kế hoạch bài dạy từ ***Phụ lục 3.1*** đến ***Phụ lục 3.14*** đính kèm.

* ***Lưu ý:*** Kế hoạch bài dạy thực hiện theo Công văn số 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường.

2.4. Giáo viên trung học phổ thông; giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên

Xây dựng Kế hoạch bài dạy theo vị trí dự tuyển giáo viên trung học phổ thông. Các tiết ôn tập xây dựng Kế hoạch bài dạy từ ***Phụ lục 4.1*** đến ***Phụ lục 4.13*** đính kèm.

* ***Lưu ý:*** Kế hoạch bài dạy thực hiện theo Công văn số 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường.

II. ĐỐI VỚI NHÂN VIÊN

1. Quy định chung

Tất cả thí sinh dự tuyển đều phải thực hiện bài thi môn nghiệp vụ chuyên ngành, như sau:

a) Thời gian làm bài : 180 phút.

b) Nội dung gồm: 2 phần.

- Phần 1: 40 điểm.

Hiểu biết kiến thức về chuyên môn, nghiệp vụ theo vị trí dự tuyển.

- Phần 2: 60 điểm.

Vận dụng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ vào thực tiễn theo vị trí dự tuyển.

2. Cụ thể đối với tuyển dụng các nhân viên

2.1. Nhân viên Kế toán

2.1.1. Tài liệu, nội dung ôn tập về kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ

- Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp: ***Các nội dung quy định tại Phụ lục I: Hệ thống tài khoản kế toán và hướng dẫn hạch toán kế toán.***

2.1.2. Tài liệu, nội dung ôn tập vận dụng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ vào thực tiễn công tác kế toán

- Căn cứ Thông tư số 24/2024/TT-BTC ngày 17/4/2024 của Bộ Tài chính hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp đối với quy định về “phương pháp kế toán một số nghiệp vụ kinh tế chủ yếu” của các tài khoản trong bảng tại Phụ lục I - hệ thống tài khoản kế toán và hướng dẫn hạch toán kế toán, để hạch toán một số nội dung, cụ thể như sau:

+ Trường hợp kinh phí ngân sách nhà nước cấp chung cho hoạt động giao tự chủ trong năm (trừ kinh phí đặt hàng, đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước) bằng hình thức giao dự toán (***Nội dung 3.1- Tài khoản 135***).

+ Trường hợp đơn vị tạm ứng ngân sách nhà nước từ kinh phí hoạt động không giao tự chủ, kinh phí đặt hàng, đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước và kinh phí chi đầu tư (***Nội dung 3.2 - Tài khoản 135***).

+ Kế toán tài sản cố định của đơn vị phát hiện thừa, thiếu khi kiểm kê (***Nội dung 3.13 - Tài khoản 211***).

+ Trường hợp tài sản cố định của đơn vị giảm do không đủ điều kiện tiêu chuẩn ghi nhận tài sản cố định (***Nội dung 3.5 - Tài khoản 214***).

+ Trường hợp thanh lý, nhượng bán tài sản cố định của đơn vị, căn cứ hồ sơ tài liệu có liên quan, ghi giảm tài sản cố định của đơn vị (***Nội dung 3.6 - Tài khoản 214***).

+ Khi bán sản phẩm, hàng hóa và dịch vụ đã cung cấp ra bên ngoài (***Nội dung 3.1 - Tài khoản 531***)

+ Đối với kinh phí cung cấp hoạt động dịch vụ sự nghiệp công thuộc danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước của đơn vị sự nghiệp công lập trong năm (**Nội dung 3.2 - Tài khoản 531**).

- Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập:

Xác định mức tự bảo đảm chi thường xuyên đối với đơn vị sự nghiệp công trong lĩnh vực giáo dục đào tạo, giáo dục nghề nghiệp.

2.2. Nhân viên Thư viện

2.2.1. Tài liệu, nội dung ôn tập về kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ

- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21/11/2019 của Quốc hội, gồm các nội dung:

Chương I: **Điều 4; Điều 5; Điều 6; Điều 7; Điều 8.**

Chương II: **Điều 15.**

Chương III.

Chương IV.

- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18/08/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện, gồm các nội dung:

Chương II: **Điều 17; Điều 18 và Mục 6.**

- Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

2.2.2. Nội dung ôn tập vận dụng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ vào thực tiễn công tác Thư viện

- Tuyên truyền giới thiệu sách, điểm sách, tổ chức ngày hội đọc sách, trưng bày sách mới, triển lãm sách.

- Thực hành mô tả chính trên hình phiếu mô tả theo tiêu chuẩn Quốc tế ISBD cho cuốn sách bất kỳ.

- Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong công tác Thư viện.

2.3. Nhân viên Thiết bị - Thí nghiệm

2.3.1. Tài liệu, nội dung ôn tập về kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ

a) Đối với Nhân viên thiết bị - Thí nghiệm cấp trung học cơ sở

- **Phụ lục V, mục IV** - Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm (**trang 71-75**) của Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập.

- **Điều 7, 8, 16, 17** của Thông tư số 14/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định phòng học bộ môn của cơ sở giáo dục phổ thông.

- Thông tư số 38/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp Trung học cơ sở; Thông tư số 26/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số quy định tại danh mục thiết bị dạy học tối thiểu ban hành kèm theo Thông tư số 37, 38, 39/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Đối với Nhân viên thiết bị - Thí nghiệm cấp trung học phổ thông

- **Phụ lục VI, mục IV** - Hướng dẫn mô tả vị trí việc làm thiết bị, thí nghiệm (**trang 103-106**) của Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT ngày 30/10/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Hướng dẫn về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông và các trường chuyên biệt công lập.

- **Điều 7, 8, 16, 17** của Thông tư số 14/2020/TT-BGDĐT ngày 26/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định phòng học bộ môn của cơ sở giáo dục phổ thông.

- Thông tư số 39/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp Trung học phổ thông; Thông tư số 26/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số quy định tại danh mục thiết bị dạy học tối thiểu ban hành kèm theo Thông tư số 37, 38, 39/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.4.2. Nội dung ôn tập vận dụng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ vào thực tiễn công tác Thiết bị - Thí nghiệm

- Đề xuất, lựa chọn phương án quản lý và tổ chức thí nghiệm: xây dựng kế hoạch quản lý, khai thác thiết bị, phối hợp tổ chức thực hành, thí nghiệm phù hợp đối mới giáo dục phổ thông.

- Ứng xử nghề nghiệp trong công tác thiết bị, thí nghiệm: cách xử lý, phối hợp và giao tiếp trong các tình huống phát sinh trong quản lý và sử dụng thiết bị.

- Xử lý sự cố an toàn, cháy nổ và mất an toàn lao động: biện pháp phòng ngừa và quy trình xử lý khi có sự cố trong phòng thí nghiệm.

- Bảo quản, tiêu hủy hóa chất và xử lý hỏng hóc thiết bị: nguyên tắc bảo quản, phân loại, tiêu hủy hóa chất đúng quy định; xử lý các hỏng hóc đơn giản, đảm bảo thiết bị luôn sẵn sàng sử dụng.

- Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong công tác thiết bị, thí nghiệm: ứng dụng phần mềm và trí tuệ nhân tạo trong quản lý, theo dõi và khai thác thiết bị dạy học; thực hiện an toàn thông tin và bảo mật dữ liệu trong môi trường số.

2.4. Nhân viên Giáo vụ

2.4.1. Tài liệu, nội dung ôn tập về kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ

- Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học

phổ thông (**Chương 2: Đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh; Chương 3: Sử dụng kết quả đánh giá**).

- Thông tư số 22/2022/TT-BGDĐT ngày 28/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương viên chức giáo vụ trong trường phổ thông dân tộc nội trú; trường trung học phổ thông chuyên; trường dự bị đại học và trường dành cho người khuyết tật công lập (**Chương 2: Tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp**).

- Thông tư số 04/2023/TT-BGDĐT ngày 23/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc nội trú.

- Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư (**Điều 7: Các loại văn bản hành chính; Điều 8: Thể thức văn bản; Điều 9: Kỹ thuật trình bày văn bản; Điều 10: Soạn thảo văn bản**).

2.4.2. Nội dung ôn tập vận dụng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ vào thực tiễn công tác Giáo vụ

- Lập kế hoạch, thực hiện công tác giáo vụ hàng năm của nhà trường.
- Xử lý một số tình huống nghiệp vụ.

2.5. Nhân viên Văn thư

2.5.1. Tài liệu, nội dung ôn tập về kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ

- Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư đề xuất nội dung: **Chương II, chương III, chương IV, chương V**.

- Thông tư 08/2025/TT-BNV ngày 06/6/2025 của Bộ Nội vụ quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực Nội vụ, gồm các nội dung tại **Mục VII.2**. Hồ sơ tài liệu văn thư, lưu trữ tại phục lục ban hành kèm theo Thông tư.

- Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 đề xuất xây dựng tài liệu, nội dung: **Điều 14, Điều 16, Điều 23, Điều 25, Điều 28, Điều 32, Điều 33, Điều 36**.

2.5.2. Nội dung ôn tập vận dụng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ vào thực tiễn công tác Văn thư

- Soạn thảo một văn bản hành chính: Soạn một trong các loại văn bản sau: Quyết định, công văn, thông báo, báo cáo, biên bản, giấy mời...).

- Liên hệ thực tế, giải quyết một tình huống :

- + Phát hiện lỗi của văn bản và đề xuất cách giải quyết.
- + Giải quyết tình huống liên quan phương pháp và trách nhiệm lập hồ sơ và giao nộp hồ sơ vào Lưu trữ cơ quan.
- + Giải quyết tình huống liên quan đến quản lý, sử dụng con dấu và thiết bị lưu khóa bí mật.

2.6. Nhân viên Y tế

2.6.1. Tài liệu, nội dung ôn tập về kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ

- Thông tư liên tịch số 13/2016/TTLT-BYT-BGDĐT ngày 12/5/2016 của Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về công tác y tế học đường.

- Quyết định số 2616/QĐ-BYT ngày 04/9/2024 của Bộ Y tế ban hành Kế hoạch Thực hiện Chương trình sức khỏe học đường và Chương trình y tế trường học trong các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông gắn với y tế cơ sở giai đoạn đến năm 2026.

2.6.2. Nội dung ôn tập vận dụng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ vào thực tiễn công tác Y tế trường học

- Áp dụng vào thực tế, gồm các nội dung:

+ Xây dựng Nội dung tuyên truyền phòng chống dịch bệnh.

+ Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ nhân viên y tế trong trường học.

- Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong công tác Y tế.

*** Lưu ý chung:**

- Thí sinh không được mang vào phòng thi bất cứ tài liệu gì.

- Đối với thí sinh dự tuyển giáo viên các cấp học, tại phòng thi, thí sinh được cung cấp bản photo bài học để xây dựng Kế hoạch bài dạy.

- Về việc nộp lệ phí đăng ký dự tuyển:

+ Thí sinh đủ điều kiện dự tuyển vòng 2 nộp lệ phí dự tuyển từ ngày 02/02/2026 đến trước 24 giờ ngày 03/02/2026.

+ Mức thu phí dự tuyển: 300.000 đồng/hồ sơ/thí sinh (ba trăm nghìn đồng chẵn/hồ sơ/thí sinh).

+ Hình thức nộp: Chuyển tiền vào tài khoản.

+ Cách thức nộp và số tài khoản sẽ hướng dẫn cụ thể trong thông báo thí sinh đủ điều kiện dự tuyển vòng 2.

Hội đồng Tuyển dụng viên chức ngành Giáo dục (chỉ tiêu năm 2025) tỉnh Phú Thọ thông báo đến các thí sinh đăng ký dự thi biết, ôn tập./.

Nơi nhận:

- Đ/c Nguyễn Khắc Hiếu, Phó Chủ tịch UBND tỉnh, Trưởng Ban Chỉ đạo (để b/c);
- Ban Chỉ đạo;
- Ban Giám sát;
- HĐTD;
- Website Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, HĐTD.

**KT. CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
PHÓ CHỦ TỊCH**

**PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ GD&ĐT
Phùng Quốc Lập**