

Số: /TB-SNV

Bắc Kạn, ngày tháng năm 2021

THÔNG BÁO

Danh mục tài liệu ôn thi tuyển viên chức Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn năm 2021

Thực hiện Kế hoạch số 45/KH-SNV ngày 17/5/2021 của Sở Nội vụ về tuyển dụng viên chức năm 2021, Thông báo số 68/TB-SNV ngày 14/6/2021 về bổ sung chuyên ngành tuyển dụng viên chức năm 2021, Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn thông báo danh mục tài liệu ôn thi kỳ thi tuyển viên chức Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn năm 2021, như sau:

1. Danh mục tài liệu ôn tập môn kiến thức chung (có Phụ lục 01 kèm theo).
2. Danh mục tài liệu ôn tập môn nghiệp vụ chuyên ngành (có Phụ lục 02 kèm theo).
3. Danh mục tài liệu ôn tập môn tin học (có Phụ lục 03 kèm theo).

(Danh mục tài liệu được đăng tải trên Website của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn, địa chỉ: Sở Nội vụ: <http://sonoivu.backan.gov.vn>)

Sở Nội vụ thông báo đề thí sinh dự thi tuyển dụng viên chức Sở Nội vụ năm 2021 được biết. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thí sinh liên hệ với Sở Nội vụ theo số điện thoại: 0209 3811 959 để được hướng dẫn và giải đáp./.

Nơi nhận:

- Các thí sinh dự thi;
- Các Thành viên HĐTD;
- Công TTĐT Sở (đ/c Tuấn);
- Ban Giám đốc Sở (b/c);
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Lê Văn Hội

Phụ lục 1
DANH MỤC TÀI LIỆU MÔN KIẾN THỨC CHUNG
(Kèm theo Thông báo số /TB-SNV ngày tháng 7 năm 2021
của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn)

STT	Cơ quan ban hành	Nội dung	Số trang	Ghi chú
01	Quốc hội	Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010	20	
02	Quốc hội	Luật số 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2015 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức	15	
03	Quốc hội	Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011 (chương I)	08	
04	Quốc hội	Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 29/2018/QH14 ngày 15/11/2018 của Quốc hội năm 2018	19	
05	Chính Phủ	Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước	08	
06	Chính phủ	Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư (chương I)	04	
07	Chính phủ	Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18/9/2020 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức	20	
08	Bộ Nội vụ	Thông tư số 13/2014/TT-BNV ngày 31/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định ra mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lưu trữ	6	

Phụ lục 2
DANH MỤC TÀI LIỆU MÔN NGHIỆP VỤ CHUYÊN NGÀNH
(Kèm theo Thông báo số /TB-SNV ngày tháng 7 năm 2021
của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn)

STT	Cơ quan ban hành	Nội dung	Số trang	Ghi chú
01	Quốc hội	Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011 - Mục 1 chương II - Điều 16, 17, 18 - Điều 24. - Chương III: Bảo quản, thống kê tài liệu lưu trữ, hủy tài liệu hết giá trị - Chương VI: Quản lý về lưu trữ	15	
02	Chính phủ	Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ	10	
03	Bộ Nội vụ	Thông tư số 16/2014/TT-BNV ngày 10/11/2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn giao, nhận tài liệu lưu trữ vào Lưu trữ lịch sử các cấp	11	
04	Bộ Nội vụ	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	
05	Bộ Nội vụ	Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định về việc sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử	17	
06	Bộ Nội vụ	Thông tư số 05/2015/TT-BNV ngày 25/11/2015 của Bộ Nội vụ quy định Danh mục tài liệu hạn chế sử dụng tại Lưu trữ lịch sử	03	
07	Cục Văn thư & Lưu trữ Nhà nước	Công văn số 283/VTLTNN-NVTW ngày 19/5/2004 của Cục Văn thư & Lưu trữ Nhà nước v/v ban hành bản Hướng dẫn chỉnh lý tài liệu hành chính	19	
08	UBND tỉnh Bắc Kạn	Quyết định số 954/QĐ-UBND ngày 29/5/2020 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc ban hành Quy chế khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ tại Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Bắc Kạn	05	

Phụ lục 3
DANH MỤC TÀI LIỆU MÔN TIN HỌC
(Kèm theo Thông báo số /TB-SNV ngày tháng 7 năm 2021
của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn)

1. Sau khi đã lưu trữ tệp vừa được soạn thảo với tên cũ hoặc với một tên mới, để kết thúc và rời khỏi Microsoft Word ta có thể thực hiện như sau:
2. Muốn phóng to hoặc thu nhỏ văn bản ở Microsoft Word ta thực hiện:
3. Trong soạn thảo Microsoft Word, muốn di chuyển nhanh con trỏ về cuối văn bản ta có thể lựa chọn:
4. Trong soạn thảo Microsoft Word, để chuyển những chữ trong đoạn văn bản đã được chọn từ chữ dạng đứng sang chữ dạng nghiêng:
5. Trong soạn thảo Microsoft Word, muốn chèn các kí tự đặc biệt vào văn bản, ta thực hiện:
6. Trong soạn thảo Microsoft Word, muốn đánh chữ chỉ số trên (ví dụ: X^2) thì ấn tổ hợp phím nào sau đây?
7. Trong soạn thảo Microsoft Word, muốn đánh chữ chỉ số dưới (ví dụ: H_2O) thì ấn tổ hợp phím nào sau đây?
8. Để canh lề trái trong soạn thảo Microsoft Word, ta có thể thực hiện bằng cách nhấn tổ hợp phím:
9. Để canh lề giữa trong soạn thảo Microsoft Word, ta có thể thực hiện bằng cách nhấn tổ hợp phím:
10. Trong soạn thảo Microsoft Word, để bôi đen từ vị trí con trỏ đến đầu dòng, ta dùng tổ hợp phím nào sau đây:
11. Trong soạn thảo Microsoft Word, để bôi đen từ vị trí con trỏ đến cuối dòng, ta dùng tổ hợp phím nào sau đây:
12. Để sao chép định dạng một đoạn văn bản nào đó trong Microsoft Word, sau khi bôi đoạn văn bản đó, ta có thể thực hiện:
13. Thao tác Shift + Enter trong soạn thảo Microsoft Word có chức năng gì:
14. Trong Microsoft Word, nếu muốn mở một cửa sổ mới cho một văn bản mới, ta bấm tổ hợp phím:
15. Trong Microsoft Word, nếu muốn mở văn bản đã lưu, ta bấm tổ hợp phím:
16. Trong Microsoft Word, chức năng (biểu tượng) Numbering có tác dụng gì sau đây:
17. Trong Microsoft Word, chức năng (biểu tượng) Bullets có tác dụng gì sau đây:
18. Khi ta nhấn lệnh in, nếu muốn in 10 bản giống nhau trong Microsoft Word thì ta nhập như thế nào vào ô:
19. Khi ta nhấn lệnh in trong Microsoft Word, nếu muốn in từ trang 01 đến 10 thì ta nhập thế nào vào ô:
20. Khi ta nhấn lệnh in trong Microsoft Word, nếu muốn in trang hiện thời thì ta chọn mục nào sau đây:

21. Trong Microsoft Word, chức năng Print Preview có tác dụng gì sau đây:
22. Trong Microsoft Word, chức năng Header có tác dụng:
23. Trong Microsoft Word, chức năng Footer có tác dụng:
24. Trong Microsoft Word, chức năng Page Number cho phép:
25. Trong Microsoft Word, chức năng Find cho phép:
26. Trong Microsoft Word, chức năng Replace cho phép:
27. Trong Microsoft Word, để tăng cỡ chữ ta sử dụng tổ hợp phím:
28. Trong Microsoft Word, để giảm cỡ chữ ta sử dụng tổ hợp phím:
29. Trong Microsoft Word, tổ hợp phím Ctrl + Z dùng để:
30. Tập tin được tạo ra từ Microsoft Word có phần mở rộng (đuôi) là:
31. Trong Microsoft Word, khi thao tác với bảng biểu (Table), chức năng Split Cells có tác dụng:
32. Trong Microsoft Word, khi thao tác với bảng biểu (Table), chức năng Merge Cells có tác dụng:
33. Trong Microsoft Word, để mở hộp thoại in tài liệu thì ta nhấn tổ hợp phím:
34. Trong Microsoft Word, để mở hộp thoại điều chỉnh Font chữ thì ta nhấn tổ hợp phím:
35. Trong Microsoft Word, chức năng Font Color dùng để:
36. Trong Microsoft Word, chức năng Sort dùng để:
37. Trong Microsoft Word, khi thực hiện lệnh sắp xếp các ký tự, muốn sắp theo vần A, B, C.. ta chọn chức năng nào?
38. Trong Microsoft Word, khi thực hiện lệnh sắp xếp dãy số, muốn sắp theo chiều giảm dần ta chọn chức năng nào?
39. Trong Microsoft Word, chức năng Margins dùng để:
40. Trong Microsoft Word, chức năng Page Size dùng để:
41. Trong Microsoft Word, chức năng Page Orientation dùng để:
42. Trong Microsoft Word, hiệu chỉnh trang dưới dạng Portrait có nghĩa là:
43. Trong Microsoft Word, hiệu chỉnh trang dưới dạng Landscape có nghĩa là:
44. Trong Microsoft Word, tổ hợp phím Shift + ↓ dùng để:
45. Trong Microsoft Word, tổ hợp phím Shift + ↑ dùng để:
46. Để trên màn hình Microsoft Word hiển thị thước đo, ta có thể chọn:
47. Trong hộp thoại lựa chọn chế độ in của Microsoft Word, muốn in các trang chẵn thì ta chọn mục:
48. Trong hộp thoại lựa chọn chế độ in của Microsoft Word, muốn in các trang lẻ thì ta chọn mục:
49. Trong Microsoft Word, hộp thoại Paragraph cho phép:
50. Trong Microsoft Word, để đổi chữ hoa thành chữ thường và ngược lại, ta dùng tổ hợp phím nào sau đây?
51. Trong Microsoft Word, muốn giảm thụt lề ta chọn chức năng nào?
52. Trong Microsoft Word, muốn tăng thụt lề ta chọn chức năng nào?

53. Trong khi làm việc với Excel, để nhập vào công thức tính toán cho một ô, trước hết ta phải gõ:

54. Trong bảng tính Excel, nếu trong một ô tính có các kí hiệu #####, điều đó có nghĩa là gì?

55. Trong bảng tính Excel, hàm nào sau đây cho phép tính tổng các giá trị kiểu số thoả mãn một điều kiện cho trước:

56. Trong Microsoft Excel, địa chỉ "A1" là loại địa chỉ gì?

58. Địa chỉ "\$B1" trong Microsoft Excel là loại địa chỉ gì?

59. Địa chỉ "\$C\$1" trong Microsoft Excel là loại địa chỉ gì?

60. Khi gõ công thức trong bảng tính Excel xong rồi nhấn Enter, máy hiện ra #N/A có nghĩa là:

61. Khi gõ công thức trong bảng tính Excel xong rồi nhấn Enter, máy hiện ra #REF! có nghĩa là:

62. Tập hợp các trang tính trong một file Excel được gọi là gì?

63. Đâu không phải là một chức năng của một phần mềm bảng tính Excel?

64. Trong Excel, cách ghi địa chỉ ô nào dưới đây đúng?

65. Trong bảng tính Excel, muốn sửa đổi nội dung một ô, ta có thể:

66. Phần mở rộng (đuôi) của tập tin số tính Excel là gì?

67. Trong bảng tính Excel, công thức nào dưới đây được viết đúng?

68. Các con số trong trang tính Excel của bạn hiện đang có 5 chữ số thập phân. Bạn sử dụng nút lệnh (chức năng) nào để giảm bớt số chữ số thập phân của chúng?

69. Các con số trong trang tính Excel của bạn hiện đang có 1 chữ số thập phân. Bạn sử dụng nút lệnh nào để tăng số chữ số thập phân của chúng?

70. Trong bảng tính Excel, tại ô A2 có sẵn giá trị số không (0); Tại ô B2 gõ vào công thức =5/A2 thì nhận được kết quả:

71. Trong các dạng địa chỉ sau đây của phần mềm Excel, địa chỉ nào là địa chỉ tuyệt đối?

72. Khi đang làm việc với Excel, tổ hợp phím nào cho phép ngay lập tức đưa con trỏ về ô đầu tiên (ô A1) của bảng tính?

73. Trong bảng tính Excel, điều kiện trong hàm IF được phát biểu dưới dạng một phép so sánh. Khi cần so sánh khác nhau thì sử dụng kí hiệu nào?

74. Khi đang làm việc với Excel, có thể di chuyển từ sheet này sang sheet khác bằng cách sử dụng các phím hoặc các tổ hợp phím:

75. Trong bảng tính Excel, tại ô A2 có sẵn dữ liệu là dãy kí tự "Tin học van phong"; Tại ô B2 gõ vào công thức =UPPER(A2) thì nhận được kết quả?

76. Trong bảng tính Excel, khối ô là tập hợp nhiều ô kế cận tạo thành hình chữ nhật. Địa chỉ khối ô được thể hiện như câu nào sau đây là đúng?

77. Trong Excel, tại ô A2 có giá trị là số 2008. Tại ô B2 gõ công thức =LEN(A2) thì nhận được kết quả ?

78. Trong bảng tính Excel, hàm nào sau đây cho phép đếm các giá trị thoả mãn một điều kiện cho trước:

79. Trong bảng tính Excel, hàm nào sau đây cho phép tính trung bình cộng các giá trị kiểu số thoả mãn một điều kiện cho trước:

80. Khi nhập dữ liệu kiểu ký tự vào bảng tính Excel thì dữ liệu sẽ mặc nhiên căn thẳng lề?

81. Khi nhập dữ liệu kiểu số vào bảng tính Excel thì dữ liệu sẽ mặc nhiên căn thẳng lề?

82. Hàm “SUM()” trong Excel dùng để?

83. Hàm “AVERAGE” trong Excel dùng để?

84. Hàm “MAX” trong Excel dùng để?

85. Trong bảng tính Excel, chức năng (biểu tượng) Accounting Number Format dùng để:

86. Trong bảng tính Excel, chức năng (biểu tượng) Percent Style dùng để:

87. Trong bảng tính Excel, chức năng (biểu tượng) Insert Chart dùng để:

88. Trong bảng tính Excel, chức năng View side by side có tác dụng gì

89. Để xem các trang tài liệu siêu văn bản (trang web) trên Internet, bạn sử dụng dịch vụ nào sau đây?

90. Để chia sẻ thông tin về những vấn đề cùng quan tâm thông qua việc tạo chủ đề, đăng bài, phản hồi... bạn sử dụng dịch vụ nào sau đây?

91. Dịch vụ tải tệp tin được dùng để làm gì?

92. Để khởi động trình duyệt web, bạn nhấp (click) chuột vào biểu tượng nào?

93. Đây là tên của trình duyệt Web?

94. Khi tìm kiếm bằng Google để tìm kiếm chính xác bạn sử dụng dấu nào?

95. Khi tìm kiếm bằng Google để tìm kiếm kết hợp bạn sử dụng dấu nào?

96. Trong quá trình duyệt Web, bạn không thể thực hiện thao tác nào dưới đây?

97. Để có thể sử dụng dịch vụ thư điện tử, yếu tố nào dưới đây là bắt buộc và không có khả năng thay thế được?

98. Trong tên miền, dấu nào được sử dụng làm dấu phân cách?

99. Tên miền nào sau đây KHÔNG thuộc về quốc gia Việt Nam?

100. Mục nào trong cấu trúc của một email mô tả ngắn gọn nội dung của email?