ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỦ CHI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số : 593 /TB-UBND	*Củ Chi, ngày 17 tháng 10 năm 2017*

THÔNG BÁO

Về tài liệu phỏng vấn kiến thức chung, chuyên môn, nghiệp vụ trong xét tuyển viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện năm học 2017 - 2018

Để chuẩn bị tốt phần phỏng vấn kiến thức chung, phỏng vấn chuyên môn, nghiệp vụ, Ủy ban nhân dân huyện thông báo ứng viên đăng ký xét tuyển viên chức các chức danh giáo viên, nhân viên trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, trường Bồi dưỡng giáo dục và trường Nuôi dạy trẻ em khuyết tật cần nghiên cứu tài liệu sau:

A. ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN

I. PHẦN KIẾN THỨC CHUNG

1. Luật Viên chức - Luật số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010;

2. Luật Giáo dục số 38/2005/QH11 ngày 14/6/2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục số 38/2005/QG11 ngày 25/11/2009;

3. Nghị định số 27/2012/NĐ-CP ngày 06/4/2012 của Chính phủ quy định về xử lý kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức;

4. Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

5. Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về đạo đức nhà giáo.

II. PHẦN KIẾN THỨC CHUYÊN MÔN

1. Đối với giáo viên Mầm non

1.1. Quyết định số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24/12/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Điều lệ trường mầm non;

1.2. Thông tư liên tịch số 06/2015/TTT-BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

1.3. Thông tư liên tịch số 20/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non;

1.4. Thông tư số 17/2009/TT-BGDĐT ngày 25/7/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành chương trình giáo dục mầm non; Thông tư số 28/2016/TT-BGDĐT ngày 30/12/2016 về sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Chương trình giáo dục mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 17/2009/TT-BGDĐT ngày 25/7/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đối với giáo viên Tiểu học

2.1. Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường Tiểu học; Thông tư số 50/2012/TT-BGDĐT ngày 18/12/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung Điều 40, bổ sung Điều 40a của Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường Tiểu học;

2.2. Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông; Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/6/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

2.3. Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

2.4. Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28/8/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá học sinh tiểu học; Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 9 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định đánh giá học sinh Tiểu học;

2.5. Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học công lập.

3. Đối với giáo viên Trung học cơ sở

3.1. Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường Trung học cơ sở, Trường Trung học phổ thông và Trường Phổ thông có nhiều cấp học;

3.2. Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông; Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/6/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

3.3. Thông tư số 16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

3.4. Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS và học sinh THPT;

3.6. Thông tư liên tịch số 22/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 16/9/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở công lập;

III. PHẦN KIẾN THỨC, KỸ NĂNG GIẢNG DẠY VÀ GIÁO DỤC

- Xử lí tình huống sư phạm;
- Trình bày cách giảng dạy, tiến trình lên lớp của một bài dạy hoặc một nội dung của bài dạy trong chương trình bậc học Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở;
- Trả lời một số câu hỏi của giám khảo phỏng vấn (có liên quan đến nội dung ứng viên đã trình bày ở hai nội dung trên).

B. ĐỐI VỚI NHÂN VIÊN

I. PHẦN KIẾN THỨC CHUNG

1. Luật Viên chức - Luật số 58/2010/QH12;

2. Luật Giáo dục số 38/2005/QH11 ngày 14/6/2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục số 38/2005/QH11 ngày 25/11/2009;

3. Nghị định số 27/2012/NĐ-CP ngày 06/4/2012 của Chính phủ về quy định về xử lý kỷ luật viên chức và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả của viên chức;

4. Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

5. Thông tư liên tịch số 06/2015/TTT-BGDĐT-BNV ngày 16/3/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ quy định về danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục mầm non công lập;

6. Thông tư số16/2017/TT-BGDĐT ngày 12/7/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn danh mục khung vị trí việc làm và định mức số lượng người làm việc trong các cơ sở giáo dục phổ thông công lập;

7. 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;

8. Thông tư liên tịch số 02/2015/TTLT-BVHTTDL – BNV ngày 19/5/2015 của liên Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch – Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Thư viện;

9. Thông tư số 24/2014/TT-BKHCN ngày 01/10/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Khoa học và Công nghệ;

10. Thông tư số 14/2014/TT-BNV ngày 31/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành Văn thư.

II. PHẦN KIẾN THỨC CHUYÊN MÔN

Biết cách thiết lập, quản lý và sử dụng hệ thống hồ sơ, sổ sách và các quy định liên quan đến vị trí tuyển dụng:

1. Quyết định số 01/2003/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2003 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông; Quyết định số 01/2004/QĐ-BGDĐT ngày 29/01/2004 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 01/2003/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2003 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông;

2. Thông tư số 15/2009/TT-BGDĐT ngày 16/7/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp tiểu học;

3. Thông tư số 19/2009/TT-BGDĐT ngày 11/8/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp trung học cơ sở;

4. Quyết định số 37/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/7/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về phòng học bộ môn.

C. HÌNH THỨC PHỎNG VẤN

1. Thí sinh bốc thăm đề và chuẩn bị nội dung trình bày vào trong phiếu chuẩn bị phỏng vấn: thời gian từ 08 – 10 phút;

2. Trình bày theo nội dung câu hỏi đã yêu cầu; trả lời các câu hỏi của giám khảo phỏng vấn (thời gian trình bày + trả lời câu hỏi tối đa 15 phút);

3. Nộp phiếu chuẩn bị phỏng vấn cho Tổ phỏng vấn;

***Lưu ý**: Ứng viên dự xét tuyển vị trí giáo viên được phép mang theo sách giáo khoa theo cấp học mà thí sinh đăng ký dự tuyển; ngoài ra, không được mang theo bất cứ tài liệu nào khi vào phòng dự xét tuyển.

Trên đây là Thông báo của Ủy ban nhân dân huyện về tài liệu phỏng vấn kiến thức chung, chuyên môn, nghiệp vụ trong xét tuyển viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo huyện năm học 2017 – 2018 ./.

Nơi nhận:
- TT. UBND huyện;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (*đăng tải trên Cổng thông tin điện tử*);
- Phòng Nội vụ huyện ;
- Thí sinh nộp hồ sơ đăng ký;
- Lưu: VT, PNV.2. LTNTrang.10.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Phạm Thị Thanh Hiền