

# 中国海洋大学本科生课程大纲

课程名称	职业能力拓展 Career Development	课程代码	030304201349
课程属性	工作技能	课时/学分	24/1
课程性质	选修	实践学时	16
责任教师	陈霞	课外学时	

**课程属性：**公共基础/通识教育/学科基础/专业知识/工作技能，**课程性质：**必修、选修

## 一、课程介绍

### 1. 课程描述：

“职业能力拓展”属于政治学与行政学专业技能选修课程，课程内容主要包含社交礼仪、简历制作、面试技巧和面试实战模拟四个部分。通过该课程的学习帮助学生了解面试知识和技巧，并通过面试模拟增强学生的实际面试能力。

This course belongs to elective courses of Political Science and Public Administration for improving students' skills. The main contents mainly includes the following several parts. They are social etiquette, resume writing, interview skills and actual combat simulation. This course can help students understand the interview knowledge and skills. It also can enhance the students' ability of the actual interview through the interview simulation.

### 2. 设计思路：

本课程引导三年级政治学与行政学专业学生通过了解就业/升学面试环节，学习面试技巧，掌握面试中所体现出的职业能力，提升面试水平。课程内容包括8学时的讲授学时和16学时的实践学时，将教师主讲与学生面试实战结合起来，分社交礼仪、简历制作、面试技巧、面试实战模拟四个板块，逐一提升学生的相应能力。

### 3. 课程与其他课程的关系：

本课程为政治学与行政学的就业/升学技能课程，学生应初步具备政治学的一些学科基础知识；先修课程：政治学原理、行政管理学、公共部门人力资源管理。

## 二、课程目标

通过本课程的学习，学生将在以下几个方面获得收益：

1. 提升运用政治学的思维方式分析问题、解决问题的能力，开阔学生的视野，引导学生对政治和社会热点问题的关注，并形成分析问题的独特视角和全面看待问题的思维习惯。

2. 使学生提前了解工作中可能出现的人际关系问题，并找准问题的关键，培养更全面合理解决问题的情商。使学生具有积极的心态面对难题，具有不怕问题的精神和改善人际关系环境的愿望、耐心和能力，锻炼并提高政治智慧。

3. 培养学生耐心细致的组织管理能力和及时合理解决突发状况的能力。提前帮助学生积攒实践经验，应对工作难题。

4. 提升学生在就业/升学面试环节的综合素质和综合能力，增强学生的实际面试能力。

### 三、学习要求

为完成课程学习任务并达到最佳学习效果，学生须在课前和课下更多的关注时政新闻和社会热点，为提升综合分析问题的能力增加知识储备；课上须认真听讲，积极思考并参与课堂讨论和面试模拟；课后须有针对性地弥补自身在面试各板块中反映出来的能力缺失。

### 四、教学进度

序号	专题或主题	计划课时	主要内容概述	实验实践内容或课外练习等
1	社交礼仪	3	分类介绍邮件礼仪、社交礼仪。	
2	简历制作	2	讲授简历制作的基本原则、注意事项。	每位同学针对求职/升学制作一份简历
3	面试技巧	3	分类讲授结构化面试、无领导小组讨论面试环节的基本情况、流程、主要题型和所需能力。	每位同学完成一份自我评估报告
4	模拟训练	16	面试实战模拟训练。 面试实战部分设置结构化面试和无领导小组讨论两大模块。	

## 五、参考教材与主要参考书

赵慧娟，《大学生职业生涯规划》，北京大学出版社，2014

## 六、成绩评定

(一) 考核方式  D ：A. 闭卷考试 B. 开卷考试 C. 论文 D. 考查 E. 其他

(二) 成绩综合评分体系：

成绩综合评分体系	比例%
1. 课下作业、课堂讨论及平常表现	40
2. 平时测验成绩	60
总计	100

## 七、学术诚信

学习成果不能造假，如考试作弊、盗取他人学习成果、一份报告用于不同的课程等，均属造假行为。他人的想法、说法和意见如不注明出处按盗用论处。本课程如有发现上述不良行为，将按学校有关规定取消本课程的学习成绩。

## 八、大纲审核

教学院长：

院学术委员会签章：