

上海建桥学院课程教学进度计划表

一、基本信息

课程代码	2050356	课程名称	准职业人导向训练（2）
课程学分	1	总学时	16
授课教师	李娜	教师邮箱	li.na@ztecop.com
上课班级	计科中兴 B15-2 网络中兴 B15-2	上课教室	
答疑时间	时间：周四下午 地点：信息学院 427 电话：15021802093		
主要教材	PPT 课件		
参考资料			

二、课程教学进度

周次	教学内容	教学方式	作业
1	常用办公文书写作训练之邮件的使用	讲课、讨论、演练	
3	常用办公文书写作训练之通知、会议纪要	讲课、讨论、演练	
5	常用办公文书写作训练之工作进展、工作总结	讲课、讨论、演练	
7	职场礼仪之个人礼仪	讲课、讨论、演练	
9	职场礼仪之办公室礼仪（上）	讲课、讨论、演练	
11	职场礼仪之办公室礼仪（下）	讲课、讨论、演练	
13	职场礼仪之商务礼仪（上）	讲课、讨论、演练	
15	职场礼仪之商务礼仪（下）	讲课、讨论、演练	大作业

三、评价方式以及在总评成绩中的比例

总评构成 (X1+X2+X3)	X1	X2	X3
评价方式	大作业	课程实践考核	课堂提问
X 各项所占比例%	50%	30%	20%

备注：

教学内容不宜简单地填写第几章、第几节，应就教学内容本身做简单明了的概括；

教学方式为讲课、实验、讨论课、习题课、参观、边讲边练、汇报、考核等；

评价方式为期末考试“1”及过程考核“X”，其中“1”为教学大纲中规定的形式；“X”可由任课教师或课程组自行确定（同一门课程多位教师任课的须由课程组统一 X 的方式及比例）。包括纸笔测验、课堂展示、阶段论文、调查（分析）报告、综合报告、读书笔记、小实验、小制作、小程序、小设计等，在表中相应的位置填入“1”和“X”的方式及成绩占比。

任课教师：李娜

系主任审核：谷伟

日期：2017 年 1 月