

上海建桥学院课程教学进度计划表

2017 ~ 2018 学年度 第二学期

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@huatec.com
上课班级	计科中兴 B16-3	上课教室	四教 308
答疑时间	时间： 周二下午 地点： 信息中心 427 电话： 15021802093		
主要教材	PPT 课件		
参考资料	《职场礼仪》、《商务礼仪》		

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	
3	常用办公文书写作训练之通知、会议纪要	讲课	
5	常用办公文书写作训练之工作进展、工作总结	讲课	
7	职场礼仪之仪表礼仪	边讲边练	小组项目报告
9	职场礼仪之介绍、握手礼仪		
11	职场礼仪之座次礼仪、电话礼仪		
13	职场礼仪之就餐礼仪		
15	课堂小测验	考核	测验

三、评价方式以及在总评成绩中的比例

总评构成 (1+X)	评价方式	占比
X1	小组项目报告	35%
X2	课堂小测验	35%

X3	课堂展示	10%
X4	管理制度执行	20%

任课教师： 李娜

系主任审核：谷伟

日期：2018 年 3 月