

【求职能力提升训练】

【Job-hunting ability improvement training】

一、基本信息

课程代码：【2050359】

课程学分：【1】

面向专业：【物联网工程】

课程性质：【专业必修课】

开课院系：【信息技术学院物联网工程系】

使用教材：

教材【准职业人管理（下） 张宇、刘刚编著 现代教育出版社 2016年12月】

参考书目【《顶级HR送你的求职秘籍》 郑树冰著 电子工业出版社 2019版】

【《这样求职就对了》 宫宇著 北京时代华文书局 2018版】

【《金牌面试官》 胡江伟著 广东人民出版社 2017版】

课程网站网址：

【https://elearning.gench.edu.cn:8443/webapps/blackboard/content/listContentEditable.jsp?content_id=_543283_1&course_id=_55305_1&mode=reset】

先修课程：【职业定位与发展（2） 2050358】

二、课程简介

“求职能力提升训练”课程以提升学生的求职能力，引导学生树立正确的求职价值观为目标，分为面试前与面试后两大模块，主要内容为面试前的准备工作、简历制作、求职信息获取、求职中常见的侵权行为、面试的基本类型与应对技巧、面试后的注意事项、劳动合同签订与争议解决等等。本门课程将通过线上与线下两种方式开展教学，通过本课程的学习，能够帮助学生树立正确的求职价值观，提升其就业能力，使之适应未来的就业市场，增强竞争力，为其步入职场打下坚实基础。

三、选课建议

“求职能力提升训练”是校企合作专业必修的一门院定课程，适合在大三年级上学期开设，引导学生树立正确的求职价值观，有利于引导学生认清自身存在的不足和问题，了解与行业企业用人需求之间的差距，从而适时调整行动规划，为日后求职做好充分的准备。

四、课程与专业毕业要求的关联性

物联网工程专业毕业要求	关联
L01: 工程知识: 能够将数学、自然科学、工程基础和专业知用于解决复杂工程问题	
L02: 问题分析: 能够应用数学、自然科学和工程科学的基本原理, 识别、表达、并通过文献研究分析复杂工程问题, 以获得有效结论	
L03: 设计/开发解决方案: 能够设计针对复杂工程问题的解决方案, 设计满足特定需求的系统、单元(部件)或工艺流程, 并能够在设计环节中体现创新意识, 考虑社会、健康、安全、法律、文化以及环境等因素	
L04: 研究: 能够基于科学原理并采用科学方法对复杂工程问题进行研究, 包括设计实验、分析与解释数据、并通过信息综合得到合理有效的结论	
L05: 使用现代工具: 能够针对复杂工程问题, 开发、选择与使用恰当的技术、资源、现代工程工具和信息技术工具, 包括对复杂工程问题的预测与模拟, 并能够理解其局限性	
L06: 工程与社会: 能够基于工程相关背景知识进行合理分析, 评价专业工程实践和复杂工程问题解决方案对社会、健康、安全、法律以及文化的影响, 并理解应承担的责任	●
L07: 环境和可持续发展: 能够理解和评价针对复杂工程问题的专业工程实践对环境、社会可持续发展的影响	
L08: 职业规范: 具有人文社会科学素养、社会责任感, 能够在工程实践中理解并遵守工程职业道德和规范, 履行责任	●
L09: 个人和团队: 能够在多学科背景下的团队中承担个体、团队成员以及负责人的角色	●
L010: 沟通: 能够就复杂工程问题与业界同行及社会公众进行有效沟通和交流, 包括撰写报告和设计文稿、陈述发言、清晰表达或回应指令。并具备一定的国际视野, 能够在跨文化背景下进行沟通和交流	
L011: 项目管理: 理解并掌握工程管理原理与经济决策方法, 并能在多学科环境中应用。	
L012: 终身学习: 具有自主学习和终身学习的意识, 有不断学习和适应发展的能力	

五、课程目标/课程预期学习成果

序号	课程预期学习成果	课程目标 (细化的预期学习成果)	教与学方式	评价方式
1	L062: 了解物联网工程专业领域相关的技术标准、知识产权、产业政策和法律法规。	学生能够在日常学习生活以及职场中, 能够搜集、获取和学习物联网工程专业领域相关的知识。	课堂讲解, 自学	课后作业
2	L082: 理解诚实公正、诚实守责的工程职业道德和规范, 具备责任心和社会责任感, 并在工程实践中自觉遵守。	理解诚实、公正、责任感等职业道德和规范, 并在日常学习生活和以后的职场中自觉遵守。以及能够制定合理的求职目标, 并实现求职目标。	课堂讲解	日常表现

3	L093: 能够组织、协调和指挥团队开展工作, 工作能力得到充分体现	能够让学生有团队意识, 在集体活动中能主动担任自己角色的责任, 与其他成员密切合作, 共同完成任务。	课堂讲解, 调研	课后作业
---	------------------------------------	--	----------	------

六、课程内容

第1单元 简历制作

通过对本节内容的学习, 解决学生在制作简历方面的困惑, 引导学生掌握简历制作的方法和技巧。重视简历制作的注意事项。

重点: 简历制作注意事项、方法;

实践课时数: 4

第2单元 如何投递简历

通过对简历投递有关内容的学习, 引导学生重视简历投递的技巧, 注重简历投递后的事宜; 学会如何优化简历, 学会制作简历投递汇总表。

重点: 投递技巧;

实践课时数: 2

第3单元 面试前中后以及如何搞定面试

能够根据不同的面试类型做出相应准备; 掌握面试的基本应对技巧与自我介绍技巧。

重点: 面试前中后注意事项;

实践课时数: 4

第4单元 合同签订及注意事项

掌握劳动合同如何订立及相关争议; 了解劳动争议的种类。通过案例讲解的方式加强学生对知识点的理解。

重点: 合同签订注意事项;

实践课时数: 2

第5单元 求职中常见的侵权行为

了解掌握求职过程中常见的侵权行为, 保护学生的切身利益。通过案例讲解的方式加强学生对知识点的理解。

重点: 常见侵权行为;

实践课时数: 2

第6单元 如何顺利通过试用期

通过学习了解试用期, 并且能够知道如何顺利通过试用期。通过案例讲解的方式加强学生对知识点的理解。

重点: 试用期注意事项;

实践课时数: 2

七、课内实验名称及基本要求

序号	实验名称	主要内容	实验时数	实验类型	备注
1	求职面试综合实训	完成整个面试流程的模拟	8	设计型	
2	劳动者权益分析及应用	对于常见劳动纠纷案例进行分析	8	验证型	

八、评价方式与成绩

总评构成 (X)	评价方式	占比
X1	个人项目报告	40%
X2	课后作业	20%
X3	课堂展示	20%
X4	日常表现	20%

撰写人：李荣靖

系主任审核签名：王磊

审核时间：2022年9月