**《就业辅导与毕业教育》教学大纲**

**一、课程基本信息**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程类别** | 通识课程 | **课程性质** | 必修 | **课程属性** | 实践 |
| **课程名称** | 就业辅导与毕业教育 | **课程英文名称** | Employment Counseling and Graduation Education |
| **课程编码** | F03TB01Z | **适用专业** | 电子商务 |
| **考核方式** | 考查 | **先修课程** | 人才培养方案中所有课程 |
| **总学时** | 1W | **学分** | 1 |
| **开课单位** | 金融与贸易学院 |

**二、课程简介**

本课程属通识课，是学生离校前最后一门课程，需在毕业论文答辩后，离校前安排一周的课时完成。就业辅导与毕业教育课程的主要目的在于通过毕业教育使学生了解就业前景及毕业的基本程序、要求和心理，帮助毕业学生做到文明离校、安全离校、安心离校。

**三、课程教学目标**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **课程教学目标** | **支撑人才培养规格指标点** | **支撑人才培养规格** |
| **素****质****目****标** | **目标1：**了解行业就业形势，正确对待就业问题，能基于社会责任、家庭责任、个人职业规划进行就业选择。 | 1-1：热爱祖国，牢固树立正确的世界观、人生观和社会主义核心价值观；1-3：高度的社会责任感；1-4：正确的劳动意识和敬业精神。 | 1.思想道德 |
| **目标2：**了解本专业未来就职的职业环境、模式、工作岗位、员工职业能力等一般要求；能主动适应职业环境、职业状态。  | 2-3：具有健康体魄和良好的心理素质，面对环境压力时具有较强的自我调适能力。 | 2.综合素质 |
| **目标3：**了解行业发展现状、热点、国内外政策走向，以及行业发展趋势；了解本专业职业的基本道德及任职要求。 | 3-1 具有扎实的经济学理论基础和专业知识，掌握经济学、国际贸易学等学科门类的基本理论、分析方法和发展动态3-2 了解主要国家和地区的经济发展状况、经贸政策法规和世界贸易组织相关知识3-3 掌握国际商务活动中的操作技巧及基本技能 | 3.专业素质 |

**四、课程主要教学内容、学时安排及教学策略**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **指导环节** | **时间****安排** | **主要教学内容** | **指导****要求** | **支撑课程目标** |
| 就业前景与就业政策 | 第1天 | **指导内容：**就业前景分析，就业政策。**重点：**就业政策解读。**难点：**就业形势与专业需求状况分析。**思政元素：**培养学生对职业的敬畏，认真对待每一次工作机会。 | 以行政班为单位进行 | 目标1目标2目标3 |
| 毕业程序及注意事项 | 第2天 | **指导内容：**离校前的毕业程序说明，注意事项强调。**重点：**毕业程序说明。**难点：**了解毕业环节可能出现的问题，及时处理。 | 以行政班为单位进行 | 目标1目标2目标3 |
| 求职简历的制作 | 第3-4天 | **指导内容：**求职简历的样式、结构及制作要点；优秀求职简历分析**重点：**指导学生完成自己的求职简历**难点：**学生需明确求职目标，制作相应的求职简历 | 以行政班为单位进行 | 目标1目标2目标3 |
| 毕业心理干预 | 第5天 | **指导内容：**毕业心理干预，针对毕业焦虑进行针对性的分析。**重点：**重点心理人群的干预方式。**难点：**毕业心理干预的效果把握。 | 以行政班为单位进行，针对个别学生单独干预 | 目标1目标2目标3 |

**五、学生学习成效评估方式及标准**

1.就业辅导与毕业教育综合成绩由两部分构成：平时成绩占50%；求职简历成绩占50%。

2.五级制评分，综合成绩90-100为优秀，80-89为良好，70-79为中等，60-69为合格，60分以下为不合格。

|  |  |
| --- | --- |
| **等级** | **评 分 标 准** |
| **1.平时成绩；2.求职简历成绩**  |
| 优秀（90～100分） | 1.授课环节认真学习，不迟到早退。2.求职简历书写格式正确，明确表述自身优势、特点及求职意向。 |
| 良好（80～89分） | 1.授课环节较认真学习，不迟到早退。2.求职简历书写格式较为正确，较为明确表述自身优势、特点及求职意向。 |
| 中等（70～79分） | 1.授课环节一般认真，不迟到早退。2.求职简历书写格式一般正确，能部分表达自身优势、特点及求职意向。 |
| 及格（60～69分） | 1.授课环节不认真，但没有迟到早退。2.求职简历书写格式有一定问题，对自身优势、特点及求职意向表述不够清晰。 |
| 不及格（60分以下） | 1.授课环节出现迟到早退。2.求职简历书写格式问题较大，对自身优势、特点及求职意向没有表述。 |

1. **教学安排及要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **教学安排事项** | **要求** |
| 1 | 指导教师 | 职称：助教及以上 学历（位）：硕士及以上其他：有相关岗位实践工作经验 |
| 2 | 课程时间 | 周次： 节次： |
| 3 | 指导地点 | 教室 □实验室 □室外场地 □其他：  |
| 4 | 学生辅导 | 线上方式及时间安排：企业微信，课程结束后的2-3周内线下地点及时间安排：教师办公室，课程结束后的2-3周内 |

**七、选用教材**

[1]通识教育规划教材编写组.大学生就业指导[M]北京：中国邮电出版社，2019年11月.

[2]宁翔，马亚琴，赵慧敏.大学生就业指导[M]上海：上海交通大学出版社，2021年8月.

**八、参考资料**

[1]东莞市人力资源和社会保障局，http://dghrss.dg.gov.cn/

[2]广东省高校毕业生网上报到系统，https://ggfw.gdhrss.gov.cn/ldryh/

[3]东莞人事考试网，http://dghrss.dg.gov.cn/ztzl/rsks/index.html

大纲执笔人： 张帆

讨论参与人：谭芬

系（教研室）主任： 张帆

学院（部）审核人：赖忠孝