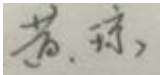


《大学生就业创业实用技能》课程教学大纲

课程名称：大学生就业创业实用技能	课程类别（必修/选修）： 选修
课程英文名称：The Practical Skills for the College Students' Employment and Entrepreneurship	
总学时/周学时/学分：33/3/2	其中实验/实践学时：6
先修课程： 无	
授课时间： 3-13 周、星期三 9-11 节	授课地点： 莞城 6405
授课对象：全校公选学生	
开课院系： 经济与管理学院	
任课教师姓名/职称： 刘继云/教授	
联系电话：13794873285/617786	Email:493468065@qq.com
答疑时间、地点与方式：分为集体答疑与个别答疑的形式，集体答疑主要是课件休息和课后时间，个别答疑主要通过微信、QQ、邮件等方式	
课程考核方式：开卷（ ） 闭卷（ ） 课程论文（ ） 其它（√ ）	
使用教材：无 教学参考资料： 1. 亢琳.PPT 新手指南针，文化发展出版社，2012 2. 中国国际工程咨询公司. 投资项目可行性研究报告编写范例，中国电力出版社，2003 3. 舒雪东. 公文写作范例大全，清华大学出版社，2016 4. ISO9001-2015 质量管理标准	
课程简介： 课程主要分为四个主要模块 1. PPT 制作教程，主要包括：不同要求的 PPT 内容框架设计，模板设计、艺术设计等； 2. 可行性报告及商业计划书的撰写技巧及实践：主要包括：可行性报告的内容框架、前期资料准备、撰写技巧及课程实践。 3. 公文写作规范，政府和企事业单位常用公文的格式，写作要求和规范。 4. ISO9001-2015 质量管理标准培训，主要包括：现况了解（现场工艺流程了解或前期提供？）、现行文件确认，文件差异性分析；文件清单准备（手册、程序、SOP 与记录等）；公司品质手册及附件的构建；程序文件构建（部门协助）；SOP 的构建（部门协助）；部门表单记录的产生（部门协助）；内审员培训资格取得；内审与管理评审的实施及记录产生；外审重点事项培训说明；文件与记录检视与重点要求事项等。	
课程教学目标 1、围绕大学生就业和创业过程中的实用技能需求开展系列实用技能模块的培训，包括 PPT 制作教程、可行性报告及商业计划书的撰写技巧及实践，公文写作规范，以及 ISO9001-2015 质量管理标准。（学习目标层次：理解、分析） 2、在学生已有的专业知识前提下，使学生掌握实用技能，增强学生就业和创业中的竞争力，缩小学校与用人单位的距离，提升用人单位对学生的满意度。（学习目标层次：理解、分析、综合和评价）	本课程与学生核心能力培养之间的关联（授课对象为理工科专业学生的课程填写此栏）： ☐核心能力 1. ☐核心能力 2. ☐核心能力 3. ☐核心能力 4. ☐核心能力 5. ☐核心能力 6. ☐核心能力 7. ☐核心能力 8.

理论教学进程表					
周次	教学主题	教学时长	教学的重点与难点	教学方式	作业安排
1	PPT 制作教程	3	不同要求的 PPT 内容框架设计，模板设计、艺术设计	课堂讲授、现场互动、小组讨论	每个同学从课程开始，根据每次课讲述的内容，阅读相关资料，并布置分组实践任务，每个模块完成一个小组成果，并进行展示。
2	可行性报告的撰写	3	可行性报告的内容框架、前期资料准备、撰写技巧及课程实践	课堂讲授、现场互动、小组讨论	
3	商业计划书的撰写	3	内容框架、前期资料准备、撰写技巧及课程实践	课堂讲授、小组讨论	
4	公文写作规范——政府和事业单位常用公文写作	3	公文的格式；内容要求；案例分析；经常出现的错误解析	课堂讲授、小组讨论	
6	ISO9001-2015 质量管理标准培训（一）	6	1、现况了解（现场工艺流程了解或前期提供？） 2、现行文件确认，文件差异性分析 3、文件清单准备（手册、程序、SOP与记录等） 4、公司品质手册及附件的构建	课堂讲授、小组讨论	
7	ISO9001-2015 质量管理标准培训（二）	6	1、程序文件构建（部门协助） 2、SOP的构建（部门协助） 3、部门表单记录的产生（部门协助）	课堂讲授、小组讨论	
8	ISO9001-2015 质量管理标准培训（三）	3	1、内审员培训说明，资格取得 2、内审与管理评审的实施及记录产生 3、外审重点事项培训说明 4、文件与记录检视与重点要求事项	课堂讲授	
合计：		27			

实践教学进程表					
周次	实验项目名称	学时	重点与难点	项目类型(验证/综合/设计)	教学方式
5	公文写作规范——企业和其他单位常用公文写作	3	公文的格式；内容要求；案例分析；经常出现的错误解析	综合	课堂讲授、课堂操作和讨论
8	ISO9001-2015 质量管理标准培训	3	1、内审与管理评审的实施及记录产生 2、外审重点事项培训说明 3、文件与记录检视与重点要求事项	综合	课堂讲授、课堂操作和讨论
合计：		6			

成绩评定方法及标准		
考核形式	评价标准	权重
课堂表现	1、评价标准：上课点名 2、要求：每次到课 3、回答问题：积极主动，有结合理论思考 4、根据课堂所学知识，加上个人理解完成教师的各类问题。	40%
期末考核	1. 评价标准：完成一份课程学习心得体会，并提交可行性报告一份，或获得 ISO9001-2015 质量管理标准内审员证书 2. 要求：掌握相关实用技能的规范标准，能够熟练应用分析实际案例、解决实际问题	60%
大纲编写时间：2019.3.10		
系（部）审查意见：		
已通过审核。		
系（部）主任签名：  日期：2019 年 3 月 13 日		