

上海建桥学院课程教学进度计划表

一、基本信息

课程代码	2030516	课程名称	秘书心理学
课程学分	4	总学时	64
授课教师	陈力勇	教师邮箱	18006@gench.edu.cn
上课班级	秘书学 B19-1	上课教室	二教 408
答疑时间	时间：周一下午 12:45-1:30 地点：207		
主要教材	《秘书心理学》，郑健儿，华东师范大学出版社出版，2013		
参考资料	1、【现代秘书心理学（第三版），赵中利、赵昕，高等教育出版社，2014】 2、【秘书实用心理学，潘慧莉，浙江大学出版社，2014】 3、【《秘书情商学》，谭一平、史玉峤，清华大学出版社出版，2014】		

二、课程教学进度

周次	教学内容	教学方式	作业
1	第一单元 秘书心理学导论	案例分析	
2	第二单元 秘书的能力结构与人格特质	案例分析	预习教材第三章第一节秘书的一般能力、第四章第一节秘书的气质与性格
3	第二单元 秘书的能力结构与人格特质	案例分析	同理心练习
4	第三单元 秘书的情商修炼	案例分析	准备人物访谈 X1
5	第三单元 秘书的情商修炼	案例分析	准备人物访谈
6	第四单元 秘书的人际关系	案例分析	
7	第四单元 秘书的人际关系	案例分析	
8	第四单元 秘书的人际关系	案例分析	预习教材
9	第四单元 秘书的人际关系	情景模拟	

注：课程教学进度计划表电子版公布在本学院课程网站上，并发送到教务处存档。

10	第三单元 秘书的人际关系	案例分析	准备职场情商测试
11	第三单元 秘书的人际关系	情景模拟	
12	第四单元 秘书的工作与求职心理	案例分析	预习教材
13	第四单元 秘书的工作与求职心理	案例分析	准备模拟面试 X3
14	第四单元 秘书的工作与求职心理	案例分析	优秀秘书成长需要什么条件
15	第五单元 秘书的心理健康与工作激励	案例分析	复习
16	开卷考试	案例分析	
17			
18	考试周	考试	

三、评价方式以及在总评成绩中的比例

总评构成 (4X)	评价方式	占比
X1	访谈稿与手记	30%
X2	职场情商测试 (角色扮演)	15%
X3	模拟面试	15%
X4	期末开卷考试	40%

任课教师： 陈力勇 系主任审核： 徐磊 日期：2020.9