上海建桥学院课程教学进度计划表

**一、基本信息**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程代码 | 2030251 | 课程名称 | 秘书情商 |
| 课程学分 | 3 | 总学时 | 48 |
| 授课教师 | 陈力勇 | 教师邮箱 | rongyi08@foxmail.com |
| 上课班级 | 16级秘书专业 | 上课教室 | 三教316 |
| 答疑时间 | 时间 : 周三下午14:00-16:00 地点: 207 电话： |
| 主要教材 | 《秘书情商学》 |
| 参考资料 | 《提升情商和社交商的36堂课》《哈佛情商课》《情商差异:如何发挥你的情商优势 |

**二、课程教学进度**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 周次 | 教学内容 | 教学方式 | 作业 |
| 1 | 第一单元 秘书情商学概述（上） | 案例分析 |  |
| 2 | 第一单元 秘书情商学概述（下） | 案例分析 |  |
| 3 | 第二单元 秘书识别感情的能力（上） | 案例分析 |  |
| 4 | 第二单元 秘书识别感情的能力（下） | 案例分析 |  |
| 5 | 第二单元 秘书识别感情的能力（下）展示访谈成果 | 案例分析 |  |
| 6 | 第三单元 秘书利用感情的能力 | 案例分析 |  |
| 7 | 第四单元 秘书理解感情的能力 | 案例分析 |  |
| 8 | 第五单元 秘书调整感情的能力 | 案例分析 |  |
| 9 | 第六单元 用情商建立和谐的人际关系 | 案例分析 |  |
| 10 | 第七单元 用情商提高沟通的效率（上） | 案例分析 |  |
| 11 | 第七单元 用情商提高沟通的效率（下） | 情景模拟 |  |
| 12 | 第八单元 用情商进行自我管理（上） | 案例分析 |  |
| 13 | 第八单元 用情商进行自我管理（下） | 案例分析 |  |
| 14 | 第九单元 秘书提高情商的方法 | 案例分析 |  |
| 15 | 第十单元 做企业和自己的高情商秘书（上） | 案例分析 |  |
| 16 | 第十单元 做企业和自己的高情商秘书（下） | 情景模拟 |  |
| 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 | 40% |
| X2 | 秘书面试（角色扮演） | 15% |
| X3 | 活动综合展示 | 15% |
| X4 | 平时表现 | 30% |

备注：

教学内容不宜简单地填写第几章、第几节，应就教学内容本身做简单明了的概括；

教学方式为讲课、实验、讨论课、习题课、参观、边讲边练、汇报、考核等；

评价方式为期末考试“1”及过程考核“X”，其中“1”为教学大纲中规定的形式；“X”可由任课教师或课程组自行确定（同一门课程多位教师任课的须由课程组统一X的方式及比例）。包括纸笔测验、课堂展示、阶段论文、调查（分析）报告、综合报告、读书笔记、小实验、小制作、小程序、小设计等，在表中相应的位置填入“1”和“X”的方式及成绩占比。

任课教师： 陈力勇 系主任审核： 日期：