上海建桥学院课程教学进度计划表

**一、基本信息**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程代码 | 2038037 | 课程名称 | 沟通与交流 |
| 课程学分 | 2 | 总学时 | 32 |
| 授课教师 | 吴美 | 教师邮箱 | Meiwu\_2006@163.com |
| 上课班级 | 18级秘书 | 上课教室 | 二教205 |
| 答疑时间 | 周四上午10点~11:30 | | |
| 主要教材 | 《沟通与交流》 | | |
| 参考资料 | 《沟通与项目管理》、《商务沟通》、《有效沟通》 | | |

**二、课程教学进度**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 周次 | 教学内容 | 教学方式 | 作业 |
| 1 | 人际交往与沟通技巧概述 | 案例分析 |  |
| 2 | 人际沟通障碍 | 情景模拟、案例分析 |  |
| 3 | 有效的口头表达 | 情景模拟、案例分析 |  |
| 4 | 自我介绍 | 课堂展示 |  |
| 5 | 电话沟通 | 情景模拟、案例分析 |  |
| 6 | 会见与面谈沟通 | 情景模拟、案例分析 |  |
| 7 | 根据所给材料进行演讲 | 情景模拟、案例分析 |  |
| 8 | 演讲比赛 | 课堂展示 |  |
| 9 | 会议/商务活动沟通 | 情景模拟、案例分析 |  |
| 10 | 职场沟通 | 情景模拟、案例分析 |  |
| 11 | 客户沟通 | 情景模拟、案例分析 |  |
| 12 | 策划一次活动或会议，拟写活动策划方案 | 项目任务 |  |
| 13 | 活动策划与实施PPT分享 | 课堂展示 |  |
| 14 | 沟通礼仪 | 情景模拟、案例分析 |  |
| 15 | 秘书情景综合展示 | 课堂展示 |  |
| 16 | 口试 | 考试 |  |

**三、评价方式以及在总评成绩中的比例**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总评构成（1+X） | 评价方式 | 占比 |
| X1 | 演讲比赛（个人） | 30% |
| X2 | 活动策划方案（小组） | 30% |
| X3 | 综合测试（个人） | 40% |

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：吴美 系主任审核： 徐磊 日期：2019.2.28.