就业指导课程补考作业

**一、作业目的​**

巩固课程中 “岗位信息分析”“简历撰写技巧”“求职材料匹配度提升” 等核心知识点​ 提升从招聘信息中提取关键需求、并转化为简历亮点的实践能力​

培养符合职场规范的求职材料准备习惯，为后续实习 / 求职奠定基础​

**二、作业核心要求​**

（一）心仪岗位（实习）招聘信息搜集与整理​

岗位选择标准：需选择与本人专业相关、或符合个人职业规划方向的实习岗位（避免选择与专业 / 职业定位无关联的岗位，如专业为市场营销却选择机械维修实习岗）​

信息完整性要求：招聘信息需包含以下关键内容（缺一不可）：​

招聘单位全称（避免 “某公司”“XX 企业” 等模糊表述）​

岗位名称及核心职责（需明确具体工作内容，如 “市场营销实习岗 - 负责社交媒体内容运营、活动策划协助”）​

岗位任职要求（学历、专业、技能、经验等，需完整呈现）​

招聘单位联系方式（电话 / 邮箱 / 地址，至少含 1 项）​

呈现规范：​

可通过招聘平台（如实习僧、BOSS 直聘、企业官网招聘栏等）截图，或复制文字后排版；截图需完整，不裁剪关键信息（如单位名称、岗位要求），文字复制需排版整齐（字体不小于小五，段落清晰）​

需在信息下方标注信息来源（如 “来源：实习僧 - XX 公司 2025 年秋季市场营销实习招聘”）​

（二）匹配岗位的简历制作​

简历内容要求（需结合课程所学，突出 “岗位匹配度”）：​

必含模块：个人基本信息（姓名、学号、联系电话、邮箱、照片，照片需为正式证件照或职业形象照）、教育背景（学校、专业、入学 - 毕业时间、核心课程，核心课程需选择与岗位相关的，如应聘会计实习岗可列 “财务会计”“税法”）、实践经历（实习 / 校园活动 / 项目经历，需用课程讲的 “STAR 法则” 撰写，如 “组织校园营销大赛（S），负责选手招募与流程协调（T），通过线下宣传 + 线上社群推广招募 50 组选手（A），赛事完成率 100%，获校级 “优秀活动组织奖”（R）”）、技能与证书（需匹配岗位要求，如岗位需 “熟练使用 Excel”，则需注明 “Excel（熟练，可完成数据透视表、函数计算）”）、求职意向（需明确标注 “应聘岗位：XX 公司 XX 实习岗”）​

格式规范：​

简历需简洁清晰，单页 A4 纸呈现（避免多页，课程中强调 “简历以 1 页为宜”）​

字体统一（建议宋体 / 微软雅黑，标题小四加粗，正文小五），无错别字、格式错乱，重点信息（如岗位相关技能、经历）可适当加粗突出​

**三、作业提交形式**​

材料规格：需提交 A4 大小纸张 2 张（不可用其他尺寸纸张，不可双面打印）：​

第 1 张：岗位招聘信息（纸张上方居中位置注明 “班级：XX 班 姓名：XXX 学号：XXXXXXX”，信息需手写或打印，字迹清晰）​

第 2 张：匹配岗位的个人简历（简历需打印，不可手写）​

装订要求：将 2 张纸左上角装订 1 角（建议用1个订书钉固定，避免脱落），不允许使用文件夹、回形针等其他装订方式​

**四、提交时间与地点​**

提交时间：2025年9月8日下午5点前，逾期提交不再接收，视为自动放弃补考资格，逾期提交不再接收，视为自动放弃补考资格​

提交地点：​

桂林校区补考生：提交至 3126 办公室纪老师处

南宁校区补考生：提交至 14 栋 117 办公室赵老师处

提交时需在《补考作业接收登记表》上签字确认，避免材料遗漏​

**五、评分标准（总分 100 分，60 分合格）​**

岗位信息质量（30 分）：岗位与专业 / 职业规划相关（15 分），信息完整无缺失（10 分），呈现清晰规范（5 分）​

简历匹配度（40 分）：简历内容与岗位要求高度匹配（如岗位要求 “文案能力”，简历有相关文案撰写经历）（20 分），实践经历用 STAR 法则呈现、突出成果（15 分），求职意向明确（5 分）​

简历规范性（20 分）：格式简洁、无错别字（10 分），单页 A4 呈现（5 分），重点信息突出（5 分）​

提交合规性（10 分）：材料数量齐全（2 张 A4）（5 分），按要求装订、标注个人信息（5 分）​

**六、注意事项**​

岗位招聘信息需真实有效，不可编造（可通过企业官网、正规招聘平台核实，若发现虚假信息，作业按 0 分处理）​

简历需为个人原创，不可直接套用模板、抄袭他人经历（课程中强调 “简历真实性是求职底线”，抄袭者作业按 0 分处理）​

提交前需核对个人信息（班级、姓名、学号）是否完整，材料是否装订牢固，避免因信息缺失、材料脱落影响成绩​