

2020年中职学业水平评价 公共基础课程考试即将开考

2020年上海市中等职业学校公共基础课学业水平考试(以下简称“考试”)下周开考。

考试科目和时间安排

12月5日(星期六)

8:30起(每场10分钟)

英语口试(等级性考试)

12月19日(星期六)

9:00—10:00 语文(合格性考试)

10:05—10:45 语文(等级性考试)

13:00—14:00 数学(合格性考试)

14:05—14:45 数学(等级性考试)

12月20日(星期日)

9:00—10:00 英语(合格性考试,含听力测试)

10:05—10:45 英语(等级性考试)

语文、数学和英语3门科目分设合格性考试和等级性考试,其中合格性考试为学生必考,等级性考试成绩将在高校招生录取中运用,拟参加高考的学生必须具备语文、数学、英语3门等级性考试成绩。语文、数学、英语合格性考试和等级性考试实行分卷合场,一次完成,均采用书面笔试方式;英语等级性考试另设口语测试,采用人机对话方式单独组织。

语文、数学、英语合格性考试时间均为60分钟,满分均为100分。考试成绩分“合格”“不合格”两档。合格性考试的合格分数线以卷面成绩的标准分值划定。

语文、数学等级性考试时间均为40分钟,满分均为50分。英语等级性考试笔试时间为40分钟,满分为40分;英语口语测试时间为10分钟,满分为10分。等级性考试成绩以等级呈现,其评定办法为:以获得相应科目合格性考试“合格”成绩为前提,根据学生相应科目合格性考试和等级性考试的得分之和(满分为150分),按获得等级性考试有效成绩的考生(即缺考或未得分的考生除外)总数的相应比例划分等级,位次由高到低分为A、B、C、D、E五个等级。其中A约占15%;B、C各约占30%;D约占20%;E约占5%。凡参加等级性考试的学生,如相应科目合格性考试成绩为“不合格”,则其等级性考试不给予等级。

信息技术基础科目的考核纳入学生专业技能学习评价范畴,2020年不统一组织该科目的考试。

语文、数学和英语3门科目合格性考试成绩不合格的学生,由所在学校自行组织补考。补考应在第五学期结束前完成,并及时将学生补考成绩结果汇总。

▲职场技能

如何制作一份高水平的简历?(下)

一份简历内容多长为宜?一页,最多不超过2页。我们都知道,现在越长的东西越没有人有耐心看,所以简历也要尽量保持简短。

基础信息的框架不要乱

姓名、性别、联系方式(手机、邮箱即可)是必填项。

关于照片,如果要放,最好就是照相馆拍的职业照,底色选用白色、灰色、蓝色都可以,那些你的自拍、生活照、旅游照、集体照就不要放了,实在没有可以空着,毕竟你是在找工作。

第一部分,自我评价。

自我评价不是简历汇总的必填项,但我会强烈建议大家写。要知道一段自由发挥的话如果写得好,是会非常容易吸引到HR的哦!

第二部分,工作经历。

工作经历对于已经有工作经验的职场人来说,这部分应该放在自我评价下面,按照时间倒序,把最近的工作放在最上面来呈现。

第三部分,教育背景。

教育背景是必填项,即便你觉得自己学历低或者学校不是很好,也一定要写,因为你终究逃不过HR的眼睛。

教育背景需要包含三个主要元素:学校名称、就读时间段、你的专业和学历。

第四部分,其他选项。

除了上面提到的这些必选项,你还可能想在简历中添加一些其他信息,比如项目经历、竞赛经

历、荣誉奖励、资格证书、论文期刊、职业技能、兴趣爱好、作品集等。

三句话搞定自我评价

案例:“求职意向:文员,医药企业文员。2年企文员经验,熟悉医疗行业企业质量管理知识和流程,熟悉QC工具、MSA和SPC。曾担任日企跨部门合作交流专员多次参加QCDDM活动,并为跨部门会议撰写会议纪要。”

我们可以把这个案例拆分,第一句话用来说明求职意向,第二句话用来描述你希望从事的岗位上所具有的技能,注意这部分要和你投递的岗位上的名称相一致为好,最后一句用来展示你在过往做出过什么贡献。

上面看到的就是一个比较精炼和标准的自我评价,基本包含这三句话就够了:求职意向+职位相关技能+过往经历亮点。

工作经历不是岗位职责描述

工作经历是一份简历中最重要的部分,也是HR重点关心的内容。

和自我评价一样,写工作经验也可以用一个套路来写,对于每一份工作经历,都需要包含4个元素:公司名称、职位名称、工作时间、工作描述。

元素一:公司名称

公司名称,通常就是你和公司签订的劳动合同上所写的公司全称,但如果公司的产品很出名,全称



却很少人知道,你也可以用产品名字来作为公司名。

元素二:职位名称

你过去工作的职位应该是真实和得到公司内部大家认可的职位,这方面不要尝试夸大或者给自己命名为一个更大的头衔,毕竟在面试的时候一旦露出马脚会让你更加不利。

其次,关于职位名称我们尽量明确,不要用助理、主管、经理之类的泛层级指代,而尽量要用采购主管、人力资源副总监这种,会更加有利于HR快速定义你的工作内容。

元素三:工作时间

工作时间,这个太重要了,我在优化小伙伴们们的简历时发现有很多人工作了好几年还会犯一个错误,那就是时间顺序写错了。

一定记得工作经历的顺序是倒序方式,先从最近的工作开始往前写,时间起止写年月即可,如果在职那结束时间写至今。

元素四:工作描述

工作描述部分是简历上的主要内容,也是简历的三个用户要重点去关注和做决定是否要雇佣你的理由来源,更是绝大多数伙伴不知道应该如何组织语言去撰写的内容。

在这里同样给大家一个书写公式:工作经历=任务描述+成功词汇+数据展示。

(图片源自网络)