

附件 1:

课程名称	主要内容	授课教师	课时	上课时间	地点
《毛泽东个性魅力与权威领导》	历史的选择, 巨人的诞生, 超凡型权威, 非常的作用。	陆卫明	2	另行通知	
《经典文学的阅读与思考》	1. 文学经典的定义 2. 阅读与思考	李 红	2	5月28日(周三) 14:30—16:30	A105
《财务规范管理与新报账系统使用》	1. 财务基础知识(含科研项目经费的使用规定) 2. 网上报账系统	李 琳 李 军	2	5月13日(周二) 14:30—16:30	A102
《90后学生的心理特征及有效应对》	1. 认识90后大学生(包括90后大学生的个性与心理特征, 90后大学生的行为方式等) 2. 对90后大学生微访谈(对我校部分学生进行访谈, 了解他们对学校管理工作的感受和评价) 3. 相处之道(与90后大学生相处的观念、原则和方法)	刘 朔	2	5月23日(周五) 14:30—16:30	A102
《英文商务电函》	1. 商务英语电子邮件的格式 2. 商务英语电子邮件的写作要求 3. 商务英语电子邮件写作注意事项 4. 商务英语电子邮件常用句式	王 华	2	5月7日(周三) 14:30—16:30	C406
《商务接待英文用语与习俗》	1. Welcoming 2. Introduction 3. Greetings 4. Offering 5. Hotel 6. Small talk topics	王 华	2	5月14日(周三) 14:30—16:30	B302
《中西方文化差异》	1. 思维习惯差异 2. 学生教育环境差异 3. 人与动物关系 4. 影视文化 5. 餐饮文化	王 华	2	5月21日(周三) 14:30—16:30	B302

《如何做好工作汇报》	为帮助教工提升聘任、晋级、评优等情况下的工作汇报能力，使得大家更充分地展示业绩、突出自身特色，取得良好的工作肯定。特举办系列讲座：	徐永胜	2	另行通知	
《工作汇报 PPT 的完美之“道”》	1. 工作汇报与答辩的技巧 2. ppt 制作中的常见问题 3. 设计 ppt 的七大要素 4. 工作汇报 ppt 该如何构架 5. 互动环节	王 齐	2	5 月 20 日（周二） 14:30—16:30	B302