# 叶惠芳

手机: (+86) 13602352120 邮箱: yehuifang@hust.edu.cn 个人网站: https://ye-huifang.github.io

## 教育经历

2021.9-2023.6

宾夕法尼亚大学

计算机与信息技术硕士(延期一年入学)

● 主修课程:软件开发、数据结构、算法、计算机网络、C 语言编程、计算机系统、高等数学、离散数学等

2020.9-2023.6

华中科技大学

外国语言学及应用语言学硕士(保研补录)

▶ 主修课程:计算语言学、语料库语言学、理论语言学、第二外国语(日语 ),第二语言习得、话语分析、语言研究方法等

2016.9-2020.6

华中科技大学

翻译

GPA: 3.98/4

● 主修课程:计算机辅助翻译、英汉翻译、交替传译、高级英语、同声传译、高级写作、商务口译、高级写作、视译等

2018.2-2019.7

武汉大学

国际经济与贸易(辅修)

GPA: 3.52/4

● 主修课程:国际金融、国际贸易学、财政学、微观经济学、宏观经济学、国际投资、世界经济概论等

## 个人技能

- 英语技能: 六级 601 分,四级 629 分,CATTI 笔译二级和三级,BEC 商务英语高级,全国大学生英语竞赛特等奖
- IT 技能:熟练使用 office、Axure、墨刀、XMind 和 ProcessOn
- 运营技能:创办个人公众号(id:小叶的学习森林,500+粉丝)以及个人微博(id:叶团团团,5000+粉丝)
- **财务技能:ACCA** 在三考季内通过 8 门(管理会计、财务会计、公司法与商法、业绩管理、税务、审计与认证业务、财务管理)

#### 个人荣誉

- 以总分第一连续获得 2018 年、2019 年**国家奖学金** (全院仅 **5 人**获得)
- 首届全国理工类院校本科生创新大赛中部赛区决赛论文组**一等奖**
- 全国大学生英语竞赛以全省第四、全校第一获得**特等奖**(前**1‰**)

# 实习经历

法拉古特国际学校 英语老师 2020.06-2020.08

- 教授两个国际班(共 40 位学生)雅思写作、雅思阅读和托福阅读课程,帮助学生一个月内由雅思阅读 4.5 分提高至 6.0 分。
- 负责国际学校英语的教学工作,收集学生学习数据,及时评估、分析、反馈、调整,形成特有的学生档案。

#### 深圳优可网络科技有限公司

产品实习生

2020.04-2020.06

- 协助产品负责人进行内容订阅、教育产品的需求分析及产品设计工作,对接各业务方需求,满足业务发展需要。
- 协助产品负责人设计开发公司产品"优可共读"小程序,利用在线协作绘图平台 ProcessOn 完成产品研发流程图,利用产品原型制作工具 Axure 完成产品的功能、界面、设计,协调开发人员进行开发工作,实现产品目标。
- 参与竞品调研,编写五家英语启蒙公司竞品分析报告,持续跟进用户反馈及运营数据。

#### 安永华明会计师事务所

#### 人力资源实习生

2019.07-2019.09

- 负责校园招聘相关工作,负责新老员工签三方、办理违约等手续,安排笔试和面试。
- 利用 excel 表格整理和汇总机近十年来员工整理员工档案及户籍材料,协助员工办理社保相关事宜。

#### 猿辅导猿题库英语组

#### 内容运营

2019.02-2019.07

- 凭借优秀表现获得"菁优奖",绩效超过组平均 2.3 倍。处理用户反馈信息,整理、分析相关数据,与猿题库目标用户沟通。
- 负责猿题库英语组试题翻译,根据初、高中不同年龄段调整译文,精编易懂精要的试题解析。

## 雅思官方 British Council 机构

#### 新媒体内容运营

2019.01-2019.02

- 协助雅思官方 British Council 教育咨询中心新媒体部,负责雅思官方公众号推送内容素材搜集。
- 利用爬虫技术,高效筛选网址所需信息,根据 QS Ranking、泰晤士报排名等世界大学排名组织,在 6 天内关于收集与分析英国、 美国、澳大利亚、加拿大、新加坡六国等 592 所院校的相关数据。

# 项目经历

# 智能可脱落降噪耳塞

组长

2017.09-2017.12

- 本产品参加"光电信息杯"创意发明大赛,在150多组中成为唯一进入前十由文科院系担任组长的队伍。
- 针对普通耳塞的的诸多问题,设想设计出一种既能实现减噪、促进睡眠,又能弥补耳塞无法克服的不足的便携式耳塞,解决传统耳塞对人体的不舒适感和无法自动脱落耽误行程的痛点。
- 尚未做出成品,但设想了用户反馈的途径,耳塞是与手机 APP 相关联使用,因此用户可以直接在 APP 上反馈。

# 项目经历

# 华中科技大学翻译 1601 班

班长

2017.09-2020.6

- 对外积极配合学校、教师的教学和管理工作,及时反映同学的意见和要求,做到上传下达,信息畅通。
- 具有团队意识和领导力,定期组织召开班委会,通过集体商议,及时处理班级各项重大事务。