**模拟面试评分标准及期末要求**

1. **期末要求**

小组成员充分讨论准备，撰写**面试总结报告一份、模拟面试（最后一节课一个小组出一名代表持简历参加模拟面试），队长和组员合理分工，保证每位组员充分参与。**

1. **分数设置**

面试总结报告：30分

模拟面试表现：10分

1. **面试总结报告具体要求及评价标准（30分）**

**格式及字数要求：文本格式**和**文件命名**要求详情见【**（模板）就业指导面试总结报告-组长姓名**】，字数不少于1000字即可。

1. **面试总结报告内容要求**

报告大纲需要包含**就业面试准备**的一系列过程，包括但不限于**内外部探索经验及注意事项、简历准备经验及注意事项、面试准备经验及注意事项等。**

**2、评价标准**

（1）语言使用准确，简洁；

（2）没有病句、错别字，格式排版无误；

（3）使用课上介绍的“网+人+事”方法进行外部探索和总结；

（4）使用霍兰德代码、技能三分法等方法对兴趣、价值观、技能等进行内部探索和总结；

（5）使用STAR法则或USP法则等方法进行简历准备，总结经验；

（6）对面试形式、面试准备经验、面试注意事项等进行系统总结。

1. **模拟面试具体要求及评价标准（10分）**
2. **具体要求**

小组充分讨论准备，合理分工，保证每位组员充分参与，最后一节课每个小组出一名代表**持简历**参加模拟面试，由任课教师和部分已签约应届毕业生代表组成模拟面试组，对各组代表现场进行面试（面试内容包括**通用面试问题**和**技术面试问题**）。

1. **评价标准**
2. 小组代表务必**持简历**参加模拟面试，简历上的**求职意向**需明确；
3. 面貌着装大方整洁，举止得体；
4. 语言表达简洁流畅，富有条理；
5. 回答问题认真，表情和动作自然；
6. 专业知识扎实，应变能力强；
7. 各个小组均要以**就业为方向**参加模拟面试。

**五、面试总结报告递交**

**2025年5月8日下午5点前**由各班HR收齐各个小组**面试总结报告【纸质版和Word电子版】**，各班收齐后交由**【计算机科学与技术2201班学委王文鑫】同学**汇总并检查无误后，**电子版打包发送至邮箱1139733826@qq.com、纸质版交至基础楼203**。

**纸质版格式要求：**双面打印，左侧装订，按照组号排序。

**电子版格式要求：**（Word格式，**以“就业指导面试总结报告-组长姓名”命名文件**），各班HR检查无误后以班级为单位交由**【计算机科学与技术2201班学委王文鑫】同学**检查并汇总，确保**文件数量、文件命名**格式无误，汇总为一个文件夹压缩打包。