**1.3课程学习指南**

学生根据不同学段，结合线下训练和线上课学习进行分学段分知识内容的利用视频进行学习和巩固：

**第一学段 高一（上、下）**

【知识内容】

1.对姿态进行学习和训练，增加身体记忆，掌握所有动作要领的文字性表达。

2.对形象方面进行塑造，提高学生的审美，对职业妆容进行学习，服饰选择进行了解。

3.了解礼仪的起源和发展，对校园礼仪内容和家庭礼仪内容有所了解。

4.简单地语言表达，个人基本信息的介绍，以及对校园生活的问题回答。简答的介绍他人的表述。

5.递送物品礼仪的标准以及进出办公室礼仪的相关知识内容。

【能力内容】

1.提高学生对于基本姿态的掌握能力，能够表述和讲解基本姿态标准，提高学生的语言组织能力。

2.提高学生的审美能力，了解职业淡妆的意义，校园服饰礼仪以及制服穿着礼仪的相关内容。

3.结合基本信息内容进行语言表达能力的初始训练，强化学生表现力和语言表达词汇的运用能力。

4.训练学生基本素养，提升学生理论知识的掌握能力，培养生课堂训练模式，提高学生的自学能力和资料查询能力。

【拓展内容】

将所学姿态和课堂知识内容结合，以简单地面试模式，进行知识的综合性考核，结合理论和实际训练等。

**第二学段 高二（上、下）**

【知识内容】

1.强化姿态训练，自然大方展现个人姿态，结合商务礼仪、交际礼仪等内容，进行综合性姿态强化训练。

2.树立职业感，提高审美的同时，为今后的就业工作选取适宜的服装，职业装的选择和穿着要求。

3.进行商务礼仪和交际礼仪的相关知识内容学习，从递送物品延伸到递送名片的礼仪、握手礼仪，走廊问候礼仪，接待礼仪、乘车礼仪、指引礼仪等

4.提升个人自我介绍的内容，以及话题问答的能力。

5.将姿态的实际运用融入知识内容讲授。

【能力内容】

1.提高学生实际场景中姿态的运用能力，综合表现力的提升。

2.提高学生的审美能力，不仅是化妆着装，言谈举止亦需要美的体现。

3.完善自我介绍内容的表述，进行语言表达能力的强化训练，凸显学生的个人表现力，增加肢体语言的体现。

4.训练学生基本素养，自学能力到展示能力的提升，并融入面试相关基本知识。为下一学段做好铺垫，提高学生的认知能力和实践能力。

【拓展内容】

拓展办公室的办公礼仪、就业岗位制服的穿着礼仪、出行礼仪、以及会议礼仪等等，为今后的工作岗位上商务接待方面拓展相关的知识和技能。

**第三学段 高三（上）**

【知识内容】

1.姿态内容融合，结合面试的实际应用以及客舱服务、航空港旅客服务等相关场景进行实际结合训练。

2.树立职业感，提高职业素养，了解中西华文化差异，对于中西餐宴会礼仪进行了解，熟悉航空公司相关资料和内容。

3.强化训练面试的整体流程以及之前所学所有相关的礼仪知识，为面试的理论基础夯实。

4.优化学生自我介绍内容，学会应答技巧，强化学生面试过程中的应变能力和视频面试的相关要求和内容。

5.将所有所学知识和今后面试、顶岗实习及就业相结合，全面提升学生的礼仪素养。

【能力内容】

1.提升学生个人表现力，面试能力，以及学生对学习内容的整合能力，自学能力，自我训练能力。

2.针对个人的不足之处查缺补漏的能力。

3.语言表达能力及应变能力的提升。

4.课堂创新教学方法，培养学生对信息化手段的掌控能力，和适应能力，为今后面试、工作等方面做好铺垫。

【拓展内容】

信息化手段的应用提高，个人综合知识的提升，以及应对面试的一些相关航空公司的服务理念、机场资料的学习等等。

**第四学段 高三（下）**

以2.5+0.5的模式培养学生，在学生高三下学期，鼓励学生参加顶岗实习，在实践过程中，对所学的知识进行实际训练，提升学生的整体应变能力，个人表现力，职业素养等。