

iLike职场



大学生就业指导

(.NET方向)

丰 艳 姜媛媛 李海涛 编著



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>

iLike 职场大学生就业指导 (.NET 方向)

丰 艳 姜媛媛 李海涛 编著

電子工業出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京 • BEIJING

内 容 简 介

许多读者对.NET 框架及其底层原理掌握不牢固,在面试过程中无法取得好成绩。而招聘单位为了得到高素质的员工,往往采用各种形式的面试考察求职者,这让面试难度大大增加。本书首先对.NET 框架各部分的重要知识点进行总结和提炼,并在此基础上详细分析应聘.NET 程序员职位的常见考点,以帮助读者进行充分的面试准备,在激烈的竞争中成功应聘。本书的例题主要来源于各大 IT 公司的面试题,以及笔者在长期的.NET 教学过程中总结出的学生难于理解和掌握的疑难问题。书中不仅针对面试题本身进行详细解析,还对问题的相关知识点进行了扩展说明。希望通过本书,读者可以成功应聘并提升综合素质。

本书适合计算机相关专业应届毕业生阅读,也适合作为正在应聘软件行业的相关就业人员和计算机爱好者的参考书。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

大学生就业指导: .NET 方向/丰艳, 姜媛媛, 李海涛编著. —北京: 电子工业出版社, 2012.4

(iLike 职场)

ISBN 978-7-121-16661-7

I. ①大… II. ①丰… ②姜… ③李… III. ①大学生—职业选择②计算机网络—程序设计 IV. ①G647.38
②TP393.09

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 055672 号

责任编辑: 戴 新

印 刷: 三河市鑫金马印装有限公司
装 订:

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编: 100036

北京市海淀区翠微东里甲 2 号 邮编: 100036

开 本: 787×1 092 1/16 印张: 26.75 字数: 685 千字

印 次: 2012 年 4 月第 1 次印刷

定 价: 53.00 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zlts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010) 88258888。

前 言

对于开发人员来说,把 C#语言及其相关环境 .NET Framework 描述为多年来最重要的新技术似乎并不夸张。 .NET 提供了一种新环境,在这个环境中,可以开发出运行在 Windows 上的几乎所有的应用程序,而 C#是专门用于 .NET 的新编程语言。例如,使用 C#可以编写出动态 Web 页面、XML Web 服务、分布式应用程序的组件、数据库访问组件和传统的 Windows 桌面应用程序。

任何一名对 .NET 技术有一定认识的软件开发都承认, .NET 平台所包含的技术之多、之广,称其为“博大精深”并不为过,而且它还处于不断的发展和变化过程中。 .NET 技术家族的急速扩充与快速成长,增加了 .NET 程序员求职面试过程中的难度。许多读者对 .NET 框架及其底层原理掌握不牢固,或者不能及时了解 .NET 新技术的发展,导致在面试过程中表现不佳而失去机会。该书编写的目的正是为了帮助读者高效地准备 .NET 技术面试,强化基础知识和 .NET 应用,帮助读者提高面试的成功率。

本书特色

本书与同类面试书籍最大的不同在于,书中内容并不是面试题目问与答的简单罗列,而是首先对 .NET 框架各部分的相关知识进行梳理与总结,提炼出关键的知识要点供读者复习回顾。在此基础上,再对精选的面试题目进行分析解答。本书的例题主要来源于各大 IT 公司的面试题目,以及笔者在长期的 .NET 教学过程中总结出的学生难于理解和把握的疑难问题。除此之外,还有少量题目选自网上的 .NET 专业论坛。

在对试题进行解析的过程中,我们尽可能对问题的相关知识点进行扩展说明,以求达到“以点引面”的目的,帮助应聘者在较短的时间内回忆起 .NET 框架下方方面的知识点,为面试做好充分的准备。

本书适合计算机相关专业应届毕业生阅读,也适合作为正在应聘软件行业的相关就业人员和计算机爱好者的参考书。

本书共分 4 个部分。第 1 部分为“求职导航”,第 2 部分为“C#程序设计”,第 3 部分为“数据结构和软件工程”,第 4 部分为“ASP.NET 知识结构”。

本书由丰艳、姜媛媛、李海涛共同编著。全书内容包括 20 章,其中第 1、2 章由姜媛媛整理编写,第 12、13 章由李海涛整理编写,其余各章由丰艳整理编写。在本书的编写过程中,孙振老师提出了宝贵的建议。李宝国、孟德光、徐盼盼、王笃俊、艾鹏、董伟、李淑芬等同学做了多次细致的审校工作,在此一并表示感谢。

尽管我们在写作过程中投入了大量的时间和精力,但由于水平有限,疏漏和不足之处仍在所难免,敬请广大读者和同行指正。

目 录

第 1 部分 求职导航

第 1 章 求职准备..... 2	第 2 章 面试全攻略..... 19
1.1 认知准备 2	2.1 普通面试..... 19
1.2 能力准备 3	2.1.1 面试技巧..... 19
1.3 材料的准备 5	2.1.2 面试礼仪..... 21
1.3.1 毕业生推荐表的填写 5	2.1.3 面试注意事项..... 22
1.3.2 简历的撰写 6	2.2 英语面试..... 23
1.3.3 自荐信 8	2.2.1 面试过程和技巧..... 23
1.4 招聘信息的及时获取 8	2.2.2 面试经典问答..... 24
1.5 就业关键词 9	2.2.3 推销自己..... 27
1.6 IT 就业形势浅析..... 14	2.3 电话面试..... 31
1.6.1 IT 行业现状..... 14	2.3.1 电话面试注意事项..... 31
1.6.2 IT 就业前景..... 16	2.3.2 电话面试常见问题..... 33

第 2 部分 C#程序设计

第 3 章 C#语言基础..... 36	3.3.4 装箱/拆箱对执行效率的影响..... 44
3.1 数据类型 36	3.4 逻辑运算符与条件逻辑运算符..... 44
3.1.1 C#的数据类型..... 36	3.4.1 逻辑与运算符&..... 44
3.1.2 值类型和引用类型的区别 36	3.4.2 逻辑或运算符 44
3.1.3 值类型变量分类 37	3.4.3 条件逻辑与运算符&&..... 44
3.1.4 引用类型分类 38	3.4.4 条件逻辑或运算符 45
3.2 类型转换 39	3.5 extern..... 45
3.2.1 隐式转换 39	3.6 const 与 readonly 45
3.2.2 显式转换 39	3.7 异常..... 46
3.2.3 一些类型转换技巧 39	3.8 程序集..... 48
3.3 装箱与拆箱 42	3.8.1 私有程序集..... 49
3.3.1 装箱/拆箱是什么 43	3.8.2 共享程序集..... 49
3.3.2 为何需要装箱（为何要将值类型 转换为引用类型） 43	3.8.3 程序集版本信息..... 50
3.3.3 装箱/拆箱的内部操作 43	3.9 反射..... 50
	3.10 题目解析..... 50

第 4 章 函数与流程控制语句	71	6.1.1 继承基本规则	102
4.1 参数传递	71	6.1.2 继承中的可访问域问题	102
4.1.1 值传递	71	6.2 关键字 <code>base</code> 与 <code>this</code>	103
4.1.2 引用传递	71	6.2.1 <code>base</code> 的用法	103
4.1.3 输出传递	71	6.2.2 <code>this</code> 的用法	104
4.1.4 <code>ref</code> 参数与 <code>out</code> 参数的不同	71	6.3 派生类的构造函数与析构函数	106
4.1.5 参数数组	72	6.4 抽象类与密封类	107
4.1.6 关于 <code>Main</code> 函数的参数	72	6.4.1 抽象类与抽象函数	107
4.2 递归与回溯	73	6.4.2 密封类与密封函数	108
4.2.1 递归	73	6.5 接口	108
4.2.2 回溯	73	6.5.1 基本概念	108
4.3 流程控制语句	74	6.5.2 接口的隐式实现与显式实现	109
4.3.1 程序控制语句	74	6.5.3 接口与抽象类的比较	111
4.3.2 和 C 语言的不同点	74	6.6 多态	112
4.3.3 <code>foreach</code> 语句	74	6.6.1 多态的类型	112
4.4 题目解析	75	6.6.2 多态的实现方式	112
第 5 章 面向对象基础	83	6.7 虚方法	113
5.1 面向对象的基本概念	83	6.7.1 基本概念	113
5.2 访问修饰符	84	6.7.2 <code>new</code> 与 <code>override</code> 的区别	114
5.3 <code>static</code> 用法	85	6.7.3 虚成员	116
5.3.1 静态字段	85	6.8 <code>new</code> 与 <code>override</code>	117
5.3.2 静态方法	85	6.8.1 关键字 <code>new</code>	117
5.3.3 静态类	85	6.8.2 关键字 <code>override</code>	117
5.3.4 静态构造函数	86	6.9 题目解析	117
5.4 构造函数和析构函数	86	第 7 章 委托、事件、泛型、集合	133
5.4.1 构造函数	86	7.1 委托	133
5.4.2 析构函数和垃圾回收器	87	7.1.1 基本概念	133
5.5 属性	88	7.1.2 委托调用	133
5.6 索引器	89	7.1.3 委托的实现原理	135
5.6.1 索引器基本用法	89	7.2 事件	135
5.6.2 接口中的索引器	89	7.2.1 基本概念	135
5.6.3 索引器与属性的比较	89	7.2.2 事件的使用	136
5.7 部分类	90	7.3 泛型	137
5.8 题目解析	91	7.3.1 泛型类与泛型方法	137
第 6 章 继承、多态与接口	102	7.3.2 默认关键字	138
6.1 继承基本知识	102	7.3.3 类型参数约束	138

7.4 集合	139
7.4.1 基本概念	139
7.4.2 常用集合	139
7.4.3 集合与数组的区别	140
7.5 题目解析	140

第 8 章 文件处理	153
8.1 文件的使用	153
8.2 文件流的理解	153
8.3 几个常用类	154
8.4 题目解析	155

第 3 部分 数据结构和软件工程

第 9 章 数据结构基础	170
9.1 常用的术语	170
9.2 集合与字典	170
9.2.1 集合	170
9.2.2 字典	171
9.3 链表	171
9.4 堆	172
9.5 栈、队列	172
9.6 树	173
9.6.1 树与二叉树	173
9.6.2 二叉树的遍历	174
9.6.3 树和森林	174
9.6.4 哈夫曼树及其应用	174
9.7 字符串	175
9.7.1 字符串基础	175
9.7.2 字符串的存储	175
9.7.3 字符串的基本操作	176
9.7.4 String Builder	177
9.7.5 正则表达式	177
9.8 数组	178
9.9 题目解析	179

第 10 章 排序	200
10.1 基本概念	200
10.2 直接插入排序	200
10.3 冒泡排序	201
10.4 简单选择排序	201
10.5 希尔排序	202
10.6 快速排序	202

10.7 归并排序	203
10.8 堆排序	203
10.8.1 堆定义	203
10.8.2 堆排序操作	203
10.9 题目解析	204

第 11 章 查找	217
11.1 基本概念	217
11.2 顺序查找	217
11.3 有序表的折半查找	218
11.4 索引查找	218
11.5 哈希表	219
11.6 题目解析	220

第 12 章 软件工程	235
12.1 UML	235
12.1.1 用例图	236
12.1.2 类图	236
12.1.3 序列图	237
12.2 设计模式	237
12.2.1 创建型模式	239
12.2.2 结构型模式	239
12.2.3 行为型模式	241
12.3 软件工程	242
12.3.1 软件的生存周期	243
12.3.2 常用软件开发模型	245
12.4 题目解析	248

第 13 章 软件测试	255
13.1 软件测试基础	255

13.1.1 软件测试的含义	255	13.2.3 测试技术综合应用	257
13.1.2 软件测试的目的和原则	255	13.3 软件自动化测试	259
13.1.3 软件测试的经济学和心理学	255	13.3.1 软件自动化测试概述	259
13.1.4 软件测试人员应具备的条件	256	13.3.2 软件测试工具的分类	259
13.2 软件测试方法和技术	256	13.3.3 常用软件测试工具	260
13.2.1 软件测试分类	256	13.4 个人学习和发展	261
13.2.2 测试用例的设计	257	13.5 题目解析	261

第 4 部分 ASP.NET 知识结构

第 14 章 .NET 框架	282	15.3 ASP.NET Ajax	306
14.1 .NET Framework 架构	282	15.3.1 Ajax 原理	306
14.1.1 .NET 框架的体系结构	282	15.3.2 XMLHttpRequest 对象	307
14.1.2 .NET 框架的组成	282	15.3.3 Ajax 优点和缺点	308
14.1.3 .NET 框架上应用程序的执行	283	15.4 Web 服务	309
14.1.4 C#与.NET 的关系	283	15.4.1 基本概念	309
14.2 公共语言运行库	283	15.4.2 Web 服务的基础结构	309
14.3 托管执行环境	284	15.4.3 Web 服务工作原理	310
14.4 .NET 编程	285	15.4.4 Web 服务生命周期	310
14.4.1 公用编程模型	285	15.5 MVC	311
14.4.2 核心和语言	286	15.5.1 基本概念	311
14.4.3 语言集成	287	15.5.2 优点和缺点	311
14.5 题目解析	287	15.5.3 MVC 实现	312
第 15 章 构建 ASP.NET 应用程序	298	15.6 题目解析	313
15.1 ASP.NET Web 服务器控件	298	第 16 章 ADO 数据库相关知识	334
15.1.1 表单的基本概念	298	16.1 ASP.NET 基础	334
15.1.2 页面生存期	298	16.1.1 ASP.NET 概念	334
15.1.3 回发和往返行程	299	16.1.2 ASP.NET 特点	334
15.1.4 服务器控件分类	300	16.1.3 ASP.NET 三层架构	334
15.1.5 用户控件	301	16.2 ADO.NET 体系结构	335
15.1.6 自定义服务器控件	301	16.2.1 ADO.NET 体系结构的特点	335
15.1.7 复合控件	302	16.2.2 ADO.NET 体系结构的构成	335
15.2 内建组件对象	302	16.3 数据库连接	336
15.2.1 Response 对象和 Request 对象	302	16.3.1 数据库连接方式	336
15.2.2 Application 对象和 Session 对象	304	16.3.2 数据访问策略	336
15.2.3 Server 对象和 ViewState 对象	305	16.3.3 数据库连接步骤	336

16.3.4 数据库连接注意事项	337	19.3 多窗体间的关联	380
16.4 数据绑定	337	19.3.1 SDI 应用程序	380
16.5 数据绑定控件	337	19.3.2 MDI 应用程序	380
16.6 DataSet、DataReader 与 DataAdapter	338	19.4 线程、进程	381
16.6.1 DataSet 类	338	19.5 网络通信	382
16.6.2 DataReader 类	339	19.6 WinForms 服务	383
16.6.3 DataAdapter 类	339	19.7 题目解析	384
16.7 题目解析	339		
第 17 章 LINQ 技术	352	第 20 章 ASP.NET 高级技术	399
17.1 基于 LINQ 的简单查询	352	20.1 WCF	399
17.2 标准查询操作符	353	20.1.1 WCF 基本概念	399
17.3 LINQ to SQL	353	20.1.2 WCF 技术优势	400
17.4 题目解析	354	20.2 WPF	401
第 18 章 XML	366	20.2.1 基本概念	401
18.1 XML 文档	366	20.2.2 XAML	401
18.2 XML 文件的读写验证	366	20.2.3 WPF 控件	402
18.3 使用 ASP.NET 处理 XML 文档	367	20.2.4 Stack 与 Wrap	403
18.4 题目解析	369	20.2.5 数据绑定	404
第 19 章 WinForm 开发	379	20.2.6 模板	404
19.1 基本概念	379	20.2.7 图形与图像	405
19.2 相关控件	379	20.2.8 动画	406
		20.3 题目解析	407
		参考文献	417

第 1 部分

求职导航



求职准备



面试全攻略



第1章 求职准备

1.1 认知准备

在面试之前，应试者应当至少从以下几个角度进行自我判断，发现自己的优势和不足、兴趣与潜能、职业适应性等关系重大的个人特征。

1. 了解自身的知识结构

知识结构是指一个人所掌握的知识类别，各类知识相互影响而形成的知识框架及各类知识的比重。知识结构可从以下几个方面进行分析，一是自然科学知识和社会科学知识的比重，二是普通知识和特殊知识的比重，三是基础知识和专业知识的比重，四是传统知识和现代知识的比重。在面试之前，知识的结构的分析至少对你有两方面的作用，一是根据自己的知识结构，选择适宜的职业；二是针对拟任职位所需的知识结构，尽快弥补不足，使自己的现有知识结构得到改变以适应职位的要求。

2. 明确自己的能力结构

一个人所具备的能力类型及各类能力的有机组合就是他的能力结构。能力的类型多种多样，至少包括记忆能力、理解能力、分析能力、综合能力、口头表达能力、文字表达能力、推理能力、机械工作能力、环境适应能力、反应能力、应变能力、人际关系能力、组织管理能力、想象能力、创新能力和判断能力等。从不同角度或不同层面，可以划分不同的能力类型，每个人所具备的能力结构是不同的，甲和乙可能会有不同的能力，而且即使共同具有一种能力，能力的大小也会有所差别。

面试前，对自己的能力结构进行判断分析是必要的，不同的职业、不同的职位需要不同的能力结构。我国已经有一些比较成熟的能力倾向测验量表，如文字运用能力测验、推理能力测验、数字理解测验、机械工作能力测验、环境适应能力测验、想象能力测验、判断能力测验和领导能力测验等。你可以根据自己的情况进行测验，如果想追求准确可靠，可向职业咨询专家或心理学专家咨询。

一般来说，面试在能力方面的考查主要集中在表达能力、应变能力、分析判断与综合概括能力、自我控制能力等方面，因此你应当对这几项能力的测验多加注意，从而在接受面试时做出有利于自己成功的回答。

3. 把握自身个性心理特征

个性是决定每个人心理和行为的普遍性和差异性的那些特征和倾向的较稳定的有机组合。个性心理特征主要包括气质和性格两个方面。气质是与个人神经过程的特性相联系的行为特征。气质类型一般分为多血质（活泼型）、胆汁质（兴奋型）、黏液质（安静型）、抑郁质（抑制型）四种。这四种类型为典型的气质类型，属于这些类型的人极少，多数人为中间气质型，即以某一种气质为主，结合着另一种气质型的一些行为特征。人们的气质存在着相当大

的差异,对自己的气质类型做出评判,选择适合自己的工作,对每个人都是十分必要的。性格是个人对现实的稳定态度和习惯性的行为方式。与气质相比,人们的性格差异更是多样而复杂的。心理学家从不同角度来归纳性格差异,划分性格类型。按何种心理机能占优势可划分为理智型、情绪型、意志型、中间型;按心理活动的某种倾向性可划分为外倾型和内倾型;按思想行为的独立性可划分为顺从型和独立型;按人的行为模式可划分为A-I型、A-II型、B-III型、B-IV型和X型。

面试过程中个性评价也很重要。例如支配性、合作性、独立性、灵活性、自信心、责任感、自制力、掩饰性等都可能成为被考查的对象。一般来说,个性没有绝对的优劣之分,所以你在应试过程中不要过于掩饰自己,宜表现出真实的自我。但是,当你明确知道应聘职务所要求的个性特征时,或当你明确知道主考官所期望的个性特征时,你不妨做些掩饰,使自己表现得适于工作的需要和主考官的期望。

4. 对自身职业适应性和职业价值观有客观的了解

评价自己的职业适应性,要考虑自己的兴趣、特长和价值观。但如果要得到一个比较科学的评价,最好借助于职业能力倾向测验。目前,较权威的是霍兰德职业适应性测验。这个测验主要考查你心目中的理想职业、你所感兴趣的活动、你所擅长或胜任的活动、你所喜欢的职业、你的能力类型简评等方面,然后进行统计,综合确定你的职业适应性。

一个人的职业价值观受多重因素的影响,但一经确立就成为相对稳定的价值准则。一个人违心地选择一个自己并不喜欢的职业将是件痛苦的事情。因此,你应当对自己的职业价值观有一个清楚的认识,选择一个自己真正喜欢和适应的工作,而不要受他人的左右违背自己的价值准则。很多准备报考公务员的人,并不适合这个职业,内心也并不喜欢这个职业,而是受其他因素的影响,做出违心的选择。职业没有绝对的好坏之分,关键是选择一个适于自己,有利于自己身心健康和发展进步的职业。

面试很注重对职业适应性和职业价值观的考查,主考官会经常提出有关这方面的问题,应试者应当事先对应聘职位进行尽可能多的了解和分析,以便使回答具有较强的针对性,能够证明你具有适应该职位的特性。例如,有一位应试者欲应聘某人事局局长秘书一职,当主考官问他为什么要应聘秘书一职时,他回答说:“我喜欢阅读和写作,平时喜欢抄写文章,喜欢保持桌子和房间的整洁,善于同人打交道,能熟练操作电脑,我对从事秘书工作很感兴趣。”

1.2 能力准备

大学毕业生的求职竞争说到底还是知识与能力的竞争。大学毕业生无疑是具有了相当的知识积累,但并不等于有了较强的实践能力。我们经常看到这样的情形:在同等学历的毕业生中,多一种外语能力或多一种计算机能力、多一种写作能力或多一种公关能力,都会引起招聘单位的特殊兴趣。因此,用人单位最感兴趣的毕业生是既拥有社会职业所需要的专业知识,又有多项较强的社会能力的人。一般来说,不同的学科和专业对毕业生有着不同的能力要求,但无论什么专业的毕业生要顺利就业,并尽快有所成就,都必须具备一些共同的基本能力。

1. 表达能力

表达能力指运用语言或文字阐明自己的观点、意见或抒发思想的能力。它包括口头表达能力、文字表达能力、数字表达能力、图示表达能力等几种形式。对于大学生来说,表达能



力的重要性是不言而喻的。不仅在参加工作走向社会后，会立即强烈地意识到这一点，而且在求职择业的时候就会有深切的感受。比如求职自荐信的撰写、个人材料的准备、回答招聘人员的问题、接受用人单位的面试等，每一个环节都需要较强的表达能力。有人对大学生走向社会以后的表达能力的现状做过调查，结果是：认为各类大学毕业生的表达能力还可以的只占 12.3%，有 70.4% 的人对大学毕业生的表达能力很不满意。我们很难想象一个表达能力差的人在工作中处理好各种各样的关系或在科学研究方面取得较大的成就。

2. 动手能力

动手能力也就是实际操作能力，是专业工作者必须具备的一种实践能力。在现实生活中，尤其是教学、科研、生产第一线，大学毕业生实际动手操作能力的强弱，将直接影响到其作用的发挥。大学生必须重视动手能力的培养，注意克服只注重理论学习、轻视实践操作的倾向。

一个人的实际操作能力水平的高低主要体现在操作的速度、准确和灵活三个方面。大学生要提高自己的动手能力关键在于多看、多练。看得多、接触得多就可以掌握一些基本的操作程序和方法，练得多才可能真正地提高自己的动手操作能力和技巧。大学毕业生在实际操作上如果有一手或几乎过硬的本领，那么一定会受到用人单位的青睐。

3. 适应能力

适应社会和改造社会是对立统一的两个方面。无法设想一个不能接纳社会的人能够改造社会。大学毕业生在跨出校门之前大都有“海阔凭鱼跃，天高任鸟飞”的远大抱负，但当他们真正在生活的激流中奋勇前进时，往往会发现现实生活中常常不尽如人意，发现自己对现实生活不适应。大学生在以改造社会为己任的同时，适应社会的意识较弱，适应能力不够。适应社会，正是为了担当社会赋予人们的职责与使命。适者生存，生存正是为了发展。大学毕业生只有注意培养自己适应社会的能力，走向社会后才能缩短自己的适应期，充分发挥自己的聪明才智。

4. 人际交往能力

大学毕业生在刚刚走上岗位时，由于初谙世事，阅历较浅，缺少经验，往往在各种错综复杂的关系前茫然失措，苦于无法适应，常常感叹“工作好搞，关系难处”。因此，大学生自觉培养良好的人际交往能力非常重要。

5. 组织管理能力

要想在大学期间培养自己的组织管理能力，首先要积极主动，抓住机遇。大学生活中，锻炼的机会随处可见，你可以通过毛遂自荐的方式担任学生干部，从学生会干部到社团的组织者，从寝室长到班长，任何一个职位都可以使你的组织管理能力得到锻炼。即使你没有机会或失去担任干部的机会，只要你有一颗为同学们服务的爱心，只要你善于观察、善于取他人之长补自己之短，你的组织管理能力照样能够得到提高。

6. 创新能力

创新能力是各种智力因素和能力因素在新的层面上融为一体、相互制约所形成的一种合力，它是在多种能力发展的基础上，利用已知信息，创造新颖独特具有社会价值的新理论、新思维、新产品的能力。创新能力包含多方面内容，如强烈的好奇心，细微的观察力，深刻的洞察力和大胆设想，勇于探索的精神，以及提出问题、研究问题、解决问题的能力等。

7. 决策能力

决策能力就是对未来行为目标的决断和选择的能力。良好的决策能力可以实现对目标及

其实现手段的最佳选择，能少走弯路、少犯错误，以较小的代价取得进步与成功。人的一生往往会碰到各种需要自己当机立断、痛下决心来决断的事情。对于即将毕业的大学生来说，走向社会，这是人生的一大转折点。面临求职择业，何去何从，别人的意见和忠告各种各样，最终要靠自己拿主意。显然，这是对自己决策能力的一次检验。在未来的工作中，各种问题及它们的变化进展都需要自己迅速做出反应，及时予以处理。

培养决策能力要从日常小事做起，不要事无巨细都请别人为自己拿主意，要养成多谋善断的习惯。这样日积月累，以后遇到重大事情时，才不至于无所适从。

1.3 材料的准备

大学毕业生的就业作为社会经济发展的一个重要环节，已逐步实现了在市场供求规律的调节下，供需双方的相互选择。在“双向选择”的过程中，大部分用人单位安排面试的依据是阅读有关反映毕业生情况的书面资料，对他们来说，这些书面资料就是判断和评价毕业生的学习成绩、工作潜力的依据。无疑，拟定有说服力并能吸引读者注意力的书面资料是赢得竞争的第一步。

书面资料包括毕业推荐表、简历、自荐书、成绩单及各种证书（含获奖证书和技能等级证书）、已发表的文章、论文、取得的成果等。

1.3.1 毕业生推荐表的填写

毕业生推荐表是学校发给毕业生填写的并附有学校书面意见的推荐表。其中该表的综合评定及推荐意见部分由最了解毕业生全面情况的辅导员填写，并且以组织负责的形式向用人单位推荐，具有较大的权威性和可靠性，所以大部分用人单位把该表作为其他书面资料的证明，用人单位历来把该表作为接收毕业生的主要依据。

毕业生推荐表是学校统一印制的表格，毕业生不能用计算机打印代替手写，也不能用漂亮的版面设计吸引别人的注意。因此书写的优劣易成为招聘者的第一印象，清晰、整洁、工整的字迹会让招聘者联想到有责任心、工作能力强、严谨认真的工作态度等，错别字或文法错误则会令人怀疑你的能力。

毕业生推荐表的栏目因各个学校侧重不同而有所区别，随着毕业生就业工作改革的深入及“双向选择”的日趋成熟，每年毕业生推荐表中的栏目也有所改进，但一般包括个人基本资料、学历、获奖情况、担任社会工作、个人兴趣特长、工作志愿及自我评价等。

由于毕业生的推荐表在形式上都是千篇一律的，因此，用心填好上述内容就显得非常重要。这是毕业生之间形成区别的主要部分，也是用人单位阅读的重点。

1. 个人兴趣特长

翻阅成千上万份这样的表格，发现绝大部分毕业生都是填写文娱、体育方面的特长与爱好。如果你在这方面确实有出类拔萃的表现，或者你选择的工作有这方面的要求或需要，那么都没问题。否则，除了表明自己有爱唱爱跳的特点，还会有什么呢？歌星的位置在舞台上，体育冠军退役后一般仍留在体育界，你希望单位给你安排什么？

特长与爱好是用人单位衡量应聘者能否以极大的兴趣和热情从事本职工作的重要依据，也是录用你后安排工作的参考材料。因此，填写兴趣特长一栏时一定要认真思考，最好能与



未来的工作有联系。我们想，你一定有相关的特长与爱好，否则你为什么选择这个工作，而不是那个工作呢？

2. 工作志愿

经常看到毕业生填写这个栏目像填报大学志愿一样，有第一、第二、第三，甚至更多。这颇有点像病急乱投医。

也许毕业生们以为，填的志愿越多，证明自己的适应能力越强，工作能力越高，选择的余地越大。事实是，你的志愿越多，用人单位的想法也越多。博而不专，是求职中的大忌。试想，如果其他条件相同，一份填满了志愿，一份只有一两个志愿，用人单位会注意哪个表格呢？答案是一目了然的。

填写工作志愿，你应该给用人单位“一棵树上吊死”的印象，你的志愿都应该是围绕这个企业所需要的。你的适应范围应该是在这个企业内各种工作的适应，而不是跳出这个企业之外的适应。

比如，你准备应聘一家报社，如果你这样填写志愿：编辑，记者，有律师证，可以从事法律工作，从事教学工作，政府公务员，高级文秘，其他适合的工作等。作为一家报社总编来说，他会欣赏哪一个你呢？

当然，你希望多找几个单位，多一点选择机会，那么就请多备几份填写不同志愿的推荐表，而千万不要搞一份万能表。

1.3.2 简历的撰写

首先要明确一点，简历的目标是为了能得到面试。很多用人单位的招聘流程第一关就是简历筛选，我们俗称“海选”。比如一些国际化大公司的校园招聘都会有数以万计的简历铺天盖地而来。简历是用人单位见候选人的第一面，这一关过不了，后面的关卡就无从谈起。

简历主要是针对想应聘的工作，将相关经验、业绩、能力、性格简要地列举出来，以达到推荐自己的目的。虽然不一定所有的毕业生都必须撰写简历，但受毕业生推荐表栏目及空间限制，多数毕业生更希望有一份个性突出、设计精美、能给用人单位留下深刻印象的简历。

毕业生推荐表正式表只能有一份，而简历可复印多份，最好是用电脑打印出来，这样可以在参加人才市场、面试、走访招聘公司、恳请教师推荐、拜托朋友帮忙时，增加一个书面介绍自己的机会，从而达到“遍地开花，重点结果”的效果。

一份能吸引读者注意力的简历能创造面试的机会及增加录取的概率，所以必须使它兼备简洁、有序、有个性且不失重点等特色，千万不可失于烦琐冗杂。

简历并没有固定的格式，对于社会经历较少的大学毕业生来说，一般包括个人基本资料、学历、社会工作及课外活动、兴趣爱好等。其主要内容和要求大体如下。

(1) 个人基本资料。主要指姓名、性别、出生年月、家庭住址等。一般书写在简历最前面，另外也可加上政治面貌、身高、视力等。

(2) 学历。用人单位主要通过学历来了解应聘者的智力及专业能力水平，因此学历一般应写在前面。

习惯上书写学历的顺序是从过去到现在，但实际上用人单位更重视的是你现在的学历，所以最好从现在开始往回写，写到中学即可。书写学历的目的是展示毕业生的专业特长，所以学校名称后要加上专业名称，如辅修课程与希望应聘的职位密切相关，也可写在主修课程之后，但需注明。

学习成绩优秀、获得奖学金或其他荣誉称号是学生生活中的闪光点,也应列出来;如果多次获得多项奖学金,也可一一列出,以加强份量。和工作经历丰富的应聘者相比,应届毕业生的学历比经历重要得多,为了强调专业特长,尤其是特殊专业,也可把与应聘工作相关的课程集中起来,附在专业后面。

如果入学前有较多工作经验,也可有选择地列出与应聘职业有关的经历。

(3) 生产实习和毕业论文及发表的文章、成果。生产实习给学生提供了理论联系实际的机会,增加了阅历,积累了工作经验,应尽可能写得详细,并可强调收获。毕业论文展示了你的专业能力和学术水平,如果在应聘前完成,也可写进简历,如果大学期间有已发表的文章、论文、成果,这些将是简历表中一个有力的参考内容,不要忘记注明发表时间、刊物名称及文章名称。

(4) 社会活动和课外活动。近几年来,越来越多的用人单位渴望招聘到具备一定应变能力、能够从事各种不同性质工作的大学毕业生,特别是外商办事处、商贸公司、国家机关等,学生干部和具备一定实际工作能力、管理能力的毕业生颇受用人单位青睐。在这些社会活动中,你的责任心、协调能力、社交能力、人格修养及专业能力得以充分展示,所以社会实践活动和课外活动,对于仍在求学、尚无社会经历的毕业生来说,是应聘时一个相当重要的内容。书写的内容可包括职务、职责及业绩。

(5) 勤工助学经历。即使勤工助学的经历与应聘职业无直接关系,但打工赚学费可显示你的意志,并给人留下能吃苦、勤奋、负责、积极的好印象。书写内容可以包括在何处、担任什么工作、完成什么任务或得到什么经验等。

(6) 特长。对于毕业生,特长是指你拥有的技能,例如中文写作、外语能力等,如果通过国家等级考试,应一一罗列出来。尤其一些含金量高的IT认证书,更能凸显出你的优势。

(7) 兴趣爱好与性格。如果社会工作经历较少,为能表现你的个性,可加写兴趣,以展示你的品德、修养或社交能力及与人合作精神,但注意最好写一些你有所研究并具有个性的爱好。如没有兴趣爱好也可不写,可直接描述你的性格特点。性格特点与工作性质关系密切,所以用词要贴切。

(8) 最后,联系地址、电话、邮政编码千万不要忘记写,以免用人单位联系不到你,使你失去选择的机会。

每个人的特点及经历都是不一样的,这就决定了简历不能千篇一律,在简历中要反映出个性和创意。如果简历没有新意,无法做到“与众不同”,就无法引起用人单位的注意。下面三个原则有助于让你的简历更加个性化。

第一个原则:要有重点。

一个招聘者希望看到你对工作认真负责的态度。不要忘记雇主在寻找的是适合某一特定职位的人,这个人将是数百名应聘者中最合适的一个。因此,如果简历的陈述没有突出你的特点,或是把你描写成一个适合于所有职位的求职者,那么你很可能会无法在任何求职竞争中胜出。

第二个原则:把简历看做一份广告——推销自己。

最成功的广告通常要求简短而富有感召力,并且能够多次重复重要信息。个人简历应该限制在一页以内,工作介绍不要以段落的形式出现,尽量运用动词短语,使语言鲜活有力。

第三个原则:陈述有利信息,争取成功机会。

招聘者对理想的应聘者也有要求:相应的教育背景、工作经历及技术水平,这是应聘者



在新的职位上取得成功的关键。应聘者在简历中突出这些方面，才能打动招聘者，并赢得面试的机会。同样，简历中不要有其他无关信息，以免影响招聘者的看法。

1.3.3 自荐信

自荐信是有目的地针对不同用人单位的一种书面自我介绍。相对目录式的简历，自荐信的书写格式与一般书信相同，信的开始要先做自我介绍，包括姓名、学校、所学专业等。书写内容主要是谈谈自己对从事此工作感兴趣的原因、愿意到该单位工作的愿望和自己具有的资格。最后，要提出你希望能有面试的机会，附联系地址、邮政编码、电话。

对工作感兴趣的原因要简洁，一般可从两个角度来陈述。

其一是你对该单位或职位的兴趣，如：我希望有机会在贵单位工作，因为我对贵单位的现代管理方法比较感兴趣。

其二是你的资历具备了应聘该职位的资格，如：四年市场营销专业的学习，我希望应聘贵公司销售部产品推销员一职，因为这是一个具有开拓性和挑战性的工作。

然后详述自己的资历与职位有什么关系，学历是最重要的因素，要强调你与该工作有关的课程、优秀成绩、获得奖学金的次数、专业方向等，用你突出的社会工作能力来表明你的适应性，并表示愿意接受挑战。

自荐信书写要有说服力，以证明你有资格胜任该工作，态度要诚恳，用语要得当并能吸引对方的注意力。

在毕业生推荐表、自荐书和简历后，还应附有成绩单、各种证书复印件、已发表的文章复印件、论文说明、取得的成果证明等。如果本专业比较特殊，还应附一份本专业介绍。

1.4 招聘信息的及时获取

及时地获取全面的招聘信息，对于大学生求职非常重要。那么有哪些渠道可以获取丰富的求职资讯、职位信息呢？在当今，大学生普遍依赖网络来获取信息，下面我们总结了求职中获取招聘信息的重要渠道和方法。

(1) 高校毕业生就业办公室：这是为毕业生服务的常设机构，有专门负责人和工作人员。高校毕业生就业办公室会为毕业生提供专业未来趋势分析及用人单位的信息等。用人单位通常也会直接把各种招聘信息送到学校，要求学校推荐人才。

(2) 报刊杂志的求职广告：这是最丰富的资料来源，尤其是周末的报纸，会有大量的招聘资讯，毕业生可以通过电话了解用人单位的基本情况，表达自己求职的意向。

(3) 有效利用网络：这是目前最热门的找工作方式。通过许多人力资源网站，你可以随时查询数万条有效信息。所有的工作类别和需求都可以在网络上搜寻，同时可以直接把履历表用电子邮件方式寄给对方。

(4) 亲朋好友的介绍：亲朋好友比较了解你的个性、兴趣等，这样介绍的工作符合你的特点，期望机会也相对较高。

(5) 参加各种考试：考试是一种较“公平”的机会，如果没有显赫的学历、经历背景，也没有靓丽的外貌和口才，那么参加各种招聘录用考试是一个很有用的求职渠道。而且经由考试获得的工作机会，也通常比较有保障。目前有许多国家公务员招聘考试，如中央有关单