

《就业类文书写作》课后习题（客观题）

一、单选题

1.以下哪项不属于就业类文书？

A. 求职信 B. 简历 C. 邀请函 D. 辞职信

2.求职信的正文部分一般包括：

A. 自我介绍、求职意向、能力优势、感谢语 B. 标题、称呼、正文、落款 C. 个人信息、教育背景、工作经历、技能证书 D. 以上都是

3.简历中，工作经历的描述应该遵循什么原则？

A. STAR 原则 B. SMART 原则 C. 5W1H 原则 D. PDCA 原则

4.辞职信的写作应该注意：

A. 语气委婉、理由充分、表达感谢 B. 语气强硬、理由简单、表达不满 C. 语气随意、理由模糊、表达无所谓 D. 以上都不对

二、多选题

1.就业类文书写作的基本原则包括：

A. 真实性 B. 针对性 C. 简洁性 D. 专业性

2.简历中，个人信息部分一般包括：

A. 姓名 B. 联系方式 C. 求职意向 D. 照片

3.求职信的写作技巧包括：

A. 针对职位要求突出自身优势 B. 使用简洁明了的语言 C. 注意格式规范 D. 表达对工作的热情

三、判断题

1.求职信和简历是求职过程中必不可少的文书。

2.简历中可以适当夸大自己的能力和经历。

3.辞职信应该提前一个月提交给用人单位。

答案：

一、单选题

1.C 2. A 3. A 4. A

二、多选题

1.ABCD 2. ABCD 3. ABCD

三、判断题

1.正确 2. 错误 3. 正确