

力的竞争力。在文化知识背景下,高职学生与本科生存在着差距。尽管高职学生在英语这一学科存在薄弱点,但这并不意味着学生们只能一味的自卑自弃,与之相反,高职学生应当积极地寻求缩小差距的方法。事实上,英语作为一门语言交流类的学科,社会对于这一门学科人才培养的要求是复合型人才的培养,单单具备其知识背景是远远不够的。同样地,高职学校也需要积极的寻找自我的定位,在竞争激烈的大环境中夺得一席之地。这也就意味着高职学校需要利用分层教学这一教学模式,根据学生们的特质进行多样的教学模式,深入激发学生潜力,提高英语教学质量,为社会的人才培养添砖加瓦。

三、高职英语实行分层教学模式理论依据

(一) 孔子的因材施教思想

孔子作为古代伟大的思想家教育家,他所提出的因材施教思想主张根据学生的个性特点与个人才能,对学生们采取不同的教育方式,以达到有针对性的教学目的,他这一思想是中国最早的分层教学思想。

(二) 维果茨基的最近发展区理论

通过对教育活动和认知发展过程之间的关系的深入研究,维果茨基取得了以下理论成果,每一个学生都有两种不同的发展水平,一种是已经达到的发展水平;另一种是可能达到的发展水平。两种水平之间存在一定的差异,这种客观存在的差异就是最近发展区。就教学目的而言,分层教学模式就是利用这种差异进行层次化教学,充分发挥学生潜能,促进他们的英语学习。

四、分层教学模式在实际高职英语教学中的应用

(一) 充分体现学生的主体地位

由于学生基础的不同,因此需要对学进行层次化的分类。一般的方法是在学生进入正式学习之前,进行英语摸底考核,根据考核成绩进行层次分班,把属于同一基础的学生分在同一班级,但是在高等英语教育实践中,这种根据学生的考试成绩进行分班的方法是行不通的。不管怎样,考试成绩都不能全面反映学生的英语能

力。建议经过一段时间(例如2周或1个月)学习考察,考虑学生的个性和学习特点后再明确每个学生的班级。一般来说,基于自我效能感,很多的学生都会花一些时间学习。结合个人的意志和能力,我们可以为学生选择一个更合适的班级,给学生更多的机会来表达他们的想法。对于学生而言,拥有自主选择的机会,能够有效抑制自卑情绪的产生,增强学生学习英语的动力。

(二) 运用教学手段分层

由于不同层次学生的教学目的和教学内容不同,教师需要采取不同的教学手段。对于英语水平低的学生,教师应该集中精力着眼于教学内容的说明,支持和鼓励学生,让学生模仿教师发音,刺激学生的学习热情;以中等学生为对象,老师主要在教室里鼓励学生参与到老师的讲课过程中。通过情景对话的形式,鼓励学生与教师对话、学生与学生对话,这样学生可以得到更多的口语学习。而英语水平高的学生对英语有兴趣并且拥有自主学习的能力,对于这类学生应当注意培养他们的英语理解能力,提高他们的英语实践能力。

结语

总而言之,高职学生的英语学习需要结合学生自身特点,进行层次化的教学。分层教学模式在高职英语的教育中的应用需要通过主体分层和教学手段分层充分调动学生学习积极性和主动性,提高教学的效率,使各个层次的学生都学有所获,这对于提高高职学生的英语实践能力具有重要意义。

参考文献

- [1] 柯伟.探究分层教学模式在高职英语教育中的应用[J].科技风,2019,(31):48.
- [2] 成存雪.分层教学模式在高职英语教育中的应用[J].山西青年,2018,(5):192-193.
- [3] 刘娇.试论分层教学模式在高职英语教育中的应用[J].神州,2020,(9):181.

互联网时代高职院校档案信息化管理策略探讨

蔡永攀

(廊坊卫生职业学院 河北 廊坊 065001)

[摘要]随着社会、技术不断发展,高职院校档案管理进行创新和改革是时代发展的必然,传统管理观念和方式已经不能满足现代化档案管理的需求,需要高职院校领导层增强档案管理意识,改变档案管理人员的管理观念,建立档案管理制度,提升档案管理规范性,提升档案管理人员的综合素质,而且还要实现档案管理基础设施建设,建立网络共享机制,将档案管理的价值发挥出来。基于此,本文主要分析了互联网时代高职院校档案信息化管理策略。

[关键词] 高职; 档案管理; 档案信息化

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-627X.2020.06.1162

在信息化和现代化不断进步、飞速发展的新时代,高职院校档案管理和时代发展要求密切联系起来,不断更新理念、提高服务意识,不断学习最新的管理技术和手段,利用新软件、新技术、新知识,利用有效的措施和档案理论知识,逐步实现资源共享。因此,高职院校档案管理的实现信息化、现代化管理中应针对存在的效率低及质量差等现状,必须从整体上进一步提升档案信息资源的使用水平,使档案管理工作中的作用充分发挥出来。

一、高职院校档案信息化建设现状

目前,高职院校十分重视档案信息化建设,而且在数字校园建设的推动下,也在积极加快档案信息化建设的步伐。信息资源在高职院校的教育资源中占有十分重要的地位,学校在适应自身实际的同时,档案信息化建设取得了显著成果。但同时,受到各种因素的影响,高职院校档案信息化建设也面临不少问题急需解决。在档案信息化建设中,首要任务是将学校的档案资源从实体化状态转换为数字化状态,然后对数字化后的档案信息进行管理,实现信息共享与有效利用。但实际上,高职院校并没有完善的信息化建设理论体系,这导致其档案资源转换中对具体细节和规范标准的把握不准确。学校档案信息化的意识不够全面,仅是实现数字化转换,忽略了对数字化信息的开拓和管理工作^[1]。

二、高职院校档案管理中存在的问题

(一) 档案管理不规范

现阶段,很多高职院校根据国家档案管理的要求逐渐开始建立档案馆,并针对档案管理要求制定档案组织和管理流程,然而实际上却没有建立专门的档案管理制度,管理人员存在职责不明确的问题,档案管理工作缺乏规范性,而且还常常出现未及时归档、档案管理分散的情况。一些学校由于在档案管理过程中,一些档案混乱,没有按照分类标准进行归类和装订,还容易出现档案遗失和损坏的情况,这些情况的存在严重影响了学校档案管理工作顺利开展。

(二) 受到传统思想观念的影响

目前高职院校长期从事档案管理工作的人员具有丰富的管理经验,而且年龄一般偏大,受到年龄和传统思想观念的影响,很多管理人员的管理理念比较落后,并不了解现代信息技术和公共事务的服务性要求,没有意识到档案管理的重要价值。在高职院校很多领导层中,一些教职人员并不了解档案管理工作具体是做什么,具体对哪些档案进行管理。对于有些高职院校来说,档案管理方面存在的问题更加严重,上到学校领导,下到管理人员,并不了解档案管理的重要性,在传统思想观念的影响下,只认为将各种档案资料整理、归纳好就行^[2]。

三、高职院校档案信息化管理的改善措施

(一) 建立资源数据库

资源数据库可以方便档案的存储、处理、更新和调用,学校在建立资源库时,需要注重档案室的基础设施建设,配备质量优良的计算机、存储器等硬件设施,增加信息处理系统、数据库等软件设施,并结合档案管理工作制定使用标准,定期对硬件和软件设备检查、维修。高职院校要注重各部门查询资源库信息的权限,利用电子信息采集系统实现档案信息的共享。同时,学校需要结合专业的安全管理系

统,保障档案信息的安全。高职院校可以建立以云技术平台为中心的远程教育系统和数字图书馆,提升智能信息的覆盖率,重新整理纸质版档案信息,采用智能化检索、读取、存储模式,提高纸质版信息的数字化。

(二) 档案信息管理体系建设

当高职院校档案信息化资源体系建设完成后,为进一步提升档案信息的利用价值,还需要建立档案信息管理与利用体系。学校结合实际,以目标为引导建立统一的管理平台,配备必要的物质基础,比如计算机、数码设备、扫描仪、网络、打印机、图像处理设备等。要建立档案信息社会化的服务体系,以计算机和网络技术为平台,全面启动多媒体档案数据库建设,以满足不同的数据需求。要创新服务方式,充分利用互联网在信息传播方面的优势,建立数字化档案管理与利用的网络平台,并积极宣传,扩大学校档案的影响力,使学校数字化档案最大限度的为社会服务^[3]。

(三) 提升档案信息管理安全

随着信息化的建设,高校档案管理工作也进入网络化、快速化、线上化,网络安全建设尤其重要。高校档案包含个人信息、教育教学、科学研究、重大决策、招生就业等重要信息,因此学校档案信息安全保障是一项重要的工作。网络信息化时代,信息安全保障工作更是一项复杂、重要的工程,涉及信息防范、网络监控、平台安全隐患的排查以及漏洞弥补等一系列工作。高校可以定期备份学校档案管理系统中的数据,构建数字防火墙,从源头上防止个人信息及学校重要信息的泄漏。

(四) 培养专业化的档案管理人员

高职院校应加强档案管理团队综合素质,鼓励档案管理人员学习新知识,给档案工作者多提供培训、外出调研、会议交流的机会,提升其综合工作能力和综合素质。

结束语

综上所述,随着高职院校在教育领域地位的提高,高职院校开启了校园建设新时代,其中,档案管理工作成为高职院校建设的重要内容,并开始规范校内的档案管理工作,设立了专门的档案馆或者档案室,聘请工作人员专职管理档案,开始尝试建设档案信息化应用系统,把档案管理信息化建设归入重点建设内容。

参考文献

- [1] 吴丽娟.信息化大趋势下谈高职院校档案管理工作信息化建设[J].办公室业务,2017
 - [2] 徐懿.信息数字化发展对高职院校档案管理工作的影响分析[J].安徽警官职业学院学报,2017
 - [3] 李伟春.档案数字化发展对高职院校档案管理工作的影响[J].现代职业教育,2019
- 作者简介:
蔡永攀,(1979.5—)男,汉族,河北省廊坊市人,本科学历,现任职于廊坊卫生职业学院,职称:初级职称,研究方向:档案管理。