

规范化管理教学档案对提升教学服务质量的效果分析

王丹

襄阳汽车职业技术学院

【摘要】教学档案是高校办学水平和能力的基本体现,同时也是教学检查和教学评估活动的参考依据。通过对高校教学档案资料管理工作规范性的促进和加强,能够在很大程度上影响高校教学、科研、管理等各项工作的顺利开展,从这一方面来看,教学档案的规范化管理对高校整体教学和管理来讲,是非常关键的。本文便通过对教学档案规范化管理问题的阐述,分析其对高校教学服务质量的影响效果。

【关键词】规范化管理;教学档案;教学服务质量;提升效果

【DOI】10.12252/j.issn.2096-627X.2021.11.1070

教学档案管理水平代表着高校整体教学水平以及管理水平,因而高校方面须得通过转变对教学档案的固有观念,通过现代化手段,先进的管理理念和模式等,实现教学档案管理质量和水平的提升。

一、教学档案管理现存问题分析

(一)管理制度有待完善

高校教学档案管理很多问题,源于管理制度不完善,这与教学档案管理不受重视有很大关系,在此基础上,学校方面没有对教学档案投入太多资金和物力支持,也没有对这项工作给予太多关注,所以使得教学档案很多重要资料没有得到较好的保存,进而流失。同时管理制度不完善,让教学档案实际管理工作缺乏规范性的制度保障,且目前负责教学档案管理的人员多是兼职,没有经过系统学习和培训,一些专业性管理内容不知从何下手,致使管理工作出现疏漏和错误。

(二)管理方式落后

信息化技术与我们生活和工作的联系已经十分密切,但是目前高校方面教学档案管理信息化特点不突出,管理方式比较传统,进而直接影响教学档案在应用期间的共享和传播价值。在教学档案中包含很多优秀教师的教学案例和教学经验,这些宝贵的教学成果如果不能得到宣传和推广,将会是高校教育的憾事。尤其是有些教学档案中含有比较珍贵的史料资源,以及尖端科研成果,这些对于整个教育领域都有极为重要的促进意义和开发价值。

(三)档案利用率不高

教学档案在实际管理中,并没有得到对这些资料的充分利用,而仅仅是将资料保管起来,教学档案利用率不高,教学档案资料不能展现出其实际价值。很多高校之所以进行教学档案管理,是为了应对教学评估、教学检查,这也影响着高校档案管理的初衷,教学档案管理知识为了应付上级检查而存在,教学档案对教师和学生,以及高校的发展和进步没有起到实际作用。

二、教学档案规范化管理的实现措施

(一)转变教学档案理念

可在校内宣传教学档案的重要性,明确教师提交教学资料的规范和要求,在根本上保证教学档案资料的规范性和完整性,同时结合管理制度的完善,最终实现教学档案质量的提升。

教学档案实则是为教师教学和学生提供服务和帮助的,因此在对这部分档案进行管理时,应当秉持以人为本的理念,不可太过机械化和传统化,让档案管理能够以组织架构作为基础。教学档案管理人员要促进科学档案管理的意识,提升专业能力和水平,在与部门管理和专人负责共同努力下,让教学档案管理呈现出连续性和综合性的特点。同时,教师和学生是教学档案内容主要参与者,为发挥出师生对于教学档案的能动性作用,应当使其更加积极主动地参与教学档案管理和建设工作。例如课程档案的管理,教师可全程参与,并遵循“谁提交、谁负责”的制度,让教学档案更加趋于完善和健全。

教学档案工作应积极接受广大师生的检查和监督。在教学服务和评估过程中,需要开放教学档案检查渠道,以供主体对教学档案质量进行充分监控。为让师生更主动地参与到教学档案管理和监督工作中来,可通过发放宣传单页、校内网站、教学会议等方式,让师生对教学档案形成客观地认识,对教学档案的重要

性更加了解,使之更愿意更自觉地为教学档案建设出一份力。

(二)完善教学档案管理制度

高校应将教学档案管理的要求纳入到教学教务管理制度中来,形成制度规范,促进教学档案管理规范化的形成,通过教学档案管理制度,可以让相关人员明确自己在这部分工作中的具体责任。

不同高校的学科特色和人才培养要求不同,教学模式多样,除基本理论课、实验课,还有实践课程、实习课程等,所以形成的教学档案数量比较多,为尽可能促进教学档案管理体系的完善,需要通过有效的制度,在执行制定标准的过程中,也能让师生形成良好的教学档案意识。高校在制定教学管理制度时,要将教学档案的建设内容加以融合,同时把教学档案的流程进行细化,融入各个教学活动中,让教学档案管理效果更加突出。为了能够让教学档案管理更加规范化和科学化,促进档案质量的提升,应建立一套与之对应的教学档案管理规则。通过对大量教学资料档案的总结和分析,制定严格的管理制度,最终形成具有职责分明的教学档案管理标准。

(三)借鉴现代档案管理理论

教学档案管理可实际借鉴现代档案管理理论,进而形成教学档案过程管理模式。首先,强化教学档案质量,保证档案资料作用的有效发挥。管理档案时要想让现有教学档案质量有所进步,需要先通过教学目标制定教学档案管理框架,进而结合教学活动确定教学档案管理方案,然后在问题导向基础上不断修整教学管理方案,在这一过程中,让不同教学业务档案能够产生联合性的作用。其次,将教学活动的特点和作用体现出来,重视教学档案的内在连续性,健全教学档案体系,保证教学档案应用的便捷性。具体可通过以下途径:结合现代档案分类归档理论,完成教学档案的科学化分类;设置教学档案室,在档案室中专门防止档案袋、档案盒等资料,避免档案资料堆积、存放困难;积极借助计算机技术,构建档案资料索引库,让档案资料检索更加准确,提升档案研究和利用效率。

(四)灵活运用信息化技术加强管理

首先,现今很多教学是通过网络进行的,这类教学资源便需要实施相应的网络化档案管理。借助网络资源平台、课程网站、数字化课程等方式和途径,获得更加全面的教学档案,并加以利用。其次,在校内构建专门教学网站和微信平台,通过平台作用可以将课程介绍、学科拓展资料、教学业务档案等向全校师生进行公布,这也体现了教学档案的服务性功能。再次,纸质教学档案也可以通过信息化技术,实现信息化的管理。为此,需要建立相应的档案数据库,便能对纸质档案资料进行自动分类和搜索。计算机技术的实际运用,让教学档案的索引数据库功能得以优化,让档案资料的检索和分析更加简单、便利,这样校内广大师生想要查找需要的资料,便可以借助信息化工具来实现。

(五)提升教学档案管理人员能力

随着现代信息技术与高校档案管理的密切融合,档案管理的方式和模式有了新的变化,这便对档案管理人员提出了新的工作要求,教学档案管理人员需要在具备专业档案管理能力的同时,还需要掌握先进的档案管理方法和技术,只有这样才能符合现今档案管理工作的实际要求。为提升教学档案管理人员的能

力,高校方面须得从各个方面对其进行培训,使之具备工作要求的业务能力和水平,获得新知识、新技能,保持与时俱进。除此之外,教学档案管理人员个人要具备不断学习的意识和思想,除积极参加校内组织的培训活动,还要通过不同途径来掌握专业知识,提升个人素养,以此更好应对工作中的各类难题和麻烦,提升档案管理工作水平和质量,为高校档案管理、教育教学的进一步提升贡献力量。

(六) 建设教学档案库,做好档案分类管理

在开展教学档案管理时,我们需要对大量教学资料进行收集、分类、总结、整理和入档,怎样切实提高这些环节的效率和质量,是我们需要思考的问题。基于此,以下便对教学档案的分类、收集、整理进行了分析,以期能够更好实现教学档案管理规范化。

教学档案分类可通过以下几个主要类别完成:其一,教学基本文档资料。这类资料不仅数量繁多,而且有着不同的类别,做好这部分资料的归档和管理是非常重要的。在初始阶段需要任课教师将其负责的课程情况进行整理和汇总,这一工作开展比较困难,需要档案管理部门对各位老师一一通知,所以花费时间较长,但最终得到了教师的理解和支持,让这项工作能够顺利开展。同时将教学管理文件和学籍资料等,按照不同学期进行分类,进行一一装订。教学基本文档资料的大部分文件都需进行电子存档,比如教学方案、教学管理文件、总结表等。其二,毕业论文。我们对校内各年纪、各专业学生毕业论文统一进行了分类和整理,依据学生年级、专业、学号顺序,将其毕业论文进行整理和保存。同时将毕业论文通过信息化技术保存到档案系统中,今后可以在校内档案系统中进行调取和查阅。其三,试卷资料。

通过收集校内不同专业的基础课程、选修课程、公共课程等的试卷资料,对资料做统一排序和装订等整理。装订顺序按照课程类别和学号大小,试卷资料封底有信封袋,其中包含试卷答案、试题分析表、课程总结表等,这些具有备注和补充性质的资料,可在今后查询时提供便利。其四,教学资料。通过对教学文件资料的持续性筹集和整理,建立了教学文件档案资料,这些资料能够为今后教学工作提供帮助。

三、结语:

总而言之,作为高校教学管理工作的重要组成部分之一,教学档案管理不可获取,且教学档案管理水平也影响着教学管理水平。目前高校方面教学档案管理工作存在一些问题,这些问题的存在,影响了教学档案管理水平,也影响了高校教学管理水平,因此,高校需要通过对教学档案的规范化管理,来促进教学档案管理水平和教学管理整体水平的提升,通过新理念、新技术、新模式,让教学档案能够发挥出应有的作用和价值,使之成为教育教学活动能够顺利开展的重要依据和前提。

参考文献:

- [1]路玲玲.基于情景模糊集的教学档案管理员服务质量评价[J].轻工科技,2021,07(03):138-140+146.
- [2]金丹,孙靖靖.高校教学档案信息化与教学服务研究[J].未来与发展,2019,43(09):79-81.
- [3]熊海丽.关于规范教务档案数字信息化管理的思考[J].现代信息科技,2019,3(04):128-129+131.
- [4]黄宝春.创新与重构:新时代中国特色的高校档案管理学[J].浙江师范大学学报(社会科学版),2019,44(01):112-120.

(上接第2068页)

意识。在小组合作管理模式的影响下,培养了学生的自我管理能力、合作精神和集体意识。小组内的文化分为有形文化和无形文化这两大类,有形文化是小组内通过展牌或者是板报的形式对学生培养,无形文化是通过建立一个共同的小组目标或者是提升学生对小组的认同感来达到熏陶学生的目的。可能在短时间内就能够小组内设定有形文化,而无形文化则是需要长期积累。

(四) 培养学生的合作意识和自主学习的能力

不难想到依照合作共赢的思想来进行学习,长此以往,学生会产生积极的学习动力以及较强的责任感。通过这种责任感,学生会无形当中形成自己的关系网,小组合作管理能够让学生自主学习,这样一来培养了学生独立思考的能力,帮助学生之间互相沟通,产生思维的碰撞,有利于学生之间互相借鉴彼此的学习经验和思考方法。当学生产生了互相学习的意识后,这也就意味着小组合作学习达到了其最大的目的。教师要适时的鼓励学生,让学生有自己的认知,愿意参与到合作学习的过程当中。

比如在进行初中道德与法治小组合作教学的过程当中,教师可以在课堂之初就为学生制定一下本节课的学习目标,随后让学生自由分成小组对刚刚提出的问题进行讨论,并告诉学生会随机从每个小组当中抽取一位组员来回答问题。学习程度好,理解问题较快的学生,有责任帮助学习程度差,理解问题较慢的学生来掌握知识。这是小组学习的意义,小组当中的每个成员都认准自己的定位,意识到自己的一言一行都会成为小组的加分或者是减分项,在小组学习的过程当中,学生之间加深了彼此的感情交流,也将知识掌握的更深,这样做符合新课标的要求,使学生成为了教学的主体。

(五) 小组教学后进行评价反馈

教师在课程讲述完毕之后,这个时候学生以不同的身份或者不同的角色处在小组分组之中。教师一定要让学生分享自己的经历。因为学生在合作中也会开始出现竞争,竞争之后教师要引导他们进行总结。这样才能形成一个良好的闭环效应。最终,教师一定要把管理班级过程中的这个方式方法落实到总体评价当

中。只有把反馈印刻在学生的意识中,这样才能达到最终目的。

比如教师和学生根据小组合作的情况,共同制作汇总表。然后教师在全班公布出小组表现评比结果。学生通过这个表格,可以明确地告诉学生哪个小组在哪个方面表现得很好以及哪个方面表现的比较滞后。学生这样能够知道小组总体的成功是依靠集体的力量而实现的。因此不仅要进行团队的评价,还要进行个人的评价,告诉学生团队和个人的关系,这样才能鼓励学生全面发展。通过鼓励学生全面发展来提高学生管理自己的水平,增强团队协作的能力,这样评价反馈机制才能得到保障。团队与个人发展之间是相互促进的,而不是一条腿走路。因此,个人和团队的反馈机制是班级管理模式的最终展示节点,通过评价手段,找出学生的不足以及优势所在。教师也可以通过这样的总结机制,找到自身对班级管理的不足,通过最终的反馈才找到班级管理方面下的整体短板,取长补短进行班级的良性管理。

结束语:

班级小组的合作教学实践可以满足新课程改革的需要,学生和教师是教学的主体。这种制度在班级实际过程中,会促进班级形成教师与学生之间、组员与组长之间、小组和小组之间形成三方的关系。组长是教师与组员之间的枢纽,调节之间的关系,推动教学目标有效执行。这样学生彼此之间可以相互学习、相互监督,促进学生学习。同时也会促进班级新模式的建立,提升学生的自学能力,展现学生的自学能力和团队之间的学习能力。最终通过多方的共同努力建设良好的班级管理体系。

参考文献:

- [1]刘团业.小组合作班级管理模式的实践与探索[J].甘肃教育,2016(06):38.
- [2]曹爱华.撬动班级管理的四个支点——小组合作式班级管理模式的实践与探索[J].山东教育,2021(37):16-17.
- [3]林胤志.小组合作模式管理初中班级的探索[J].中小学班主任,2020(01):43-46.