

如何提高中职学校办公室档案管理的效率

闫波

(青岛烹饪职业学校(山东省青岛第三十中学) 山东 青岛 266031)

[摘要] 高效有序的办公室档案管理工作能够确保档案资料的完整性,便于重复运用发挥其资源价值。现阶段国内中职学校正处于快速发展阶段,为保障坚实的发展基础,应当加强对办公室档案管理工作质量和效率的重视,但实际开展档案管理过程中仍存在一定的不足,只有探寻问题根源所在才能更好的提升办公室档案管理工作效率。本文对办公室档案管理工作的重要性与不足展开分析,并积极提出了相应的优化策略。

[关键词] 中职学校; 档案管理; 效率; 制度

引言

中职学校的档案管理工作与学校的日常教学和管理都存在密切联系,工作内容所涉及的事项数量较多并且较为烦琐,对于办公室档案管理人员的知识范围与专业技能要求也相对较高。新时期发展形势下,办公室档案管理工作需要得到有效的优化,切实提升自身管理工作效率,采取有力措施做好办公室档案管理工作。

一、提高办公室档案管理工作效率重要性分析

办公室档案管理工作与学校其他工作在性质和内容上都不同,很多机要档案资料都是直接关系到学校的发展,相关的档案管理人员应当做好相应的整理工作。

人事档案的内容涵盖了学校教职职工不同时期的经历状况,对于其岗位发展具有一定的价值,办公室档案管理人员也应当妥善保管,并将档案的保密工作纳入管理工作范畴。办公室档案管理工作效率提升需要从细节入手,这样不仅能够对未来的档案工作作出预见,也可以便于后续的使用查阅。办公室档案管理工作应当结合时代发展形势,加强信息化技术应用建设,通过信息技术管理平台强化校内办公室档案管理与其他部门的联系,促进信息传递,确保档案管理工作效率与质量的提升。

二、办公室档案管理工作存在的不足

(一) 管理意识较弱

客观来说,部分办公室档案管理人员的认知仍停留在传统工作模式下,现代化管理意识较弱,对档案管理工作效率和质量提升造成了一定的制约。中职学校的办公室档案管理人员基本不是专业出身,在开展管理工作时未能接受有效的档案专业培训,缺乏对档案管理重要性认知,因此容易导致出现档案管理不规范、不合理等漏洞。基于这种情况下,应当强化办公室档案管理人员的管理认知。

(二) 专业管理素养不足

对于办公室档案管理工作来说,如果领导者缺乏正确的全面认知,下属管理人员也将会难以认识到档案管理工作的重要性。一般来说,档案管理人员都是非专业出身,多数的办公室档案资料长期堆放,并未进行有效的整合与资源应用,档案资源的价值不能得到有效展现。此外,档案管理人员的专业素养不足,因此导致其工作态度不端正,档案管理工作不能处于科学有序的管理状态下。办公室档案管理工作所涉及的内容较为烦琐,对于档案管理人员的要求也会越高,如果缺少专业化管理能力,那么开展具体管理工作过程中便会出现漏洞与不足,最终影响办公室档案管理效率。

三、提升办公室档案管理工作效率的优化策略

(一) 树立现代化管理理念

首先,办公室领导人员应该转变自身的思想观念,对档案管理的重要性充分地认识,把此工作归纳到平时的工作中,聘请专业的档案管理工作人员。其次,应该对档案管理工作人员进行定期的业务培训,并对档案管理相关的理论知识与技能等进行讲述,不断的拓宽办公室档案管理工作人员的视野,让档案管理人员能够对新型知识进行主动学习,有效提升他们的专业水平。最后,应该增加《档案法》的宣传与推广教育,有效提升档案管理工作人员的保密认知与法律认知,不断提升档案管理工作合理化与规范化。

(二) 加强管理人员素养培养

为更好的确保办公室档案管理工作效率,其最为直观有效的做法便是提升管理人员的专业素养,确保办公室档案管理工作的有序进行。同时,还应当对现任档案管理人员展开定期培训,办公室档案管理工作较为枯燥乏味,但又要求管理人员具备专业知识和技能,因此在培训专业素养过程中也要强化管理人员的责任意识、保密意识以及法律认知,避免管理工作出现失误,确保档案管理工作的质量和效率。此外,办公室档案管理人员的专业技能也要得到提升,新时期发展形势下,档案管理工作专业性日益凸显,无纸化办公已经成为新的发展趋势,档案管理人员需要做到通过信息技术开展日常工作。基于这种情况下,还要加强对办公室档案管理人员的计算机技术培养,通过专业的复合型人才确保办公室档案管理工作效率和质量提升。

(三) 强化信息化建设水平

现代化背景下,办公室档案管理工作效率的提升必然离不开信息化建设,电子档案的发展建设是实现信息化管理的关键途径。电子档案的应用虽然不能直接为学校带来效益,但电子档案资源在运用过程中能够有效的促进学校发展,拓展学校的影响力。电子档案是现代办公室档案管理的发展趋势,档案管理人员也要科学的选择计算机档案管理软件,通过专业化人才操作管理软件能够有效的提升办公室档案管理工作效率。档案资源并不是仅仅进行存储,而是需要进行多元化运用,通过信息化建设运用电子档案能够有效的增强档案使用效率。

(四) 健全档案管理机制

中职学校办公室档案资料与各类文件之间有着紧密联系,需要开展统一化管理。办公室档案管理工作质量的提升离不开对其工作特征和具体工作情况进行分析,而科学完善的档案管理制度能够保障上述工作的有序进行。同时,办公室其他工作产生的文件和档案信息采集整理需要进行有序的穿插工作,确保管理人员可以熟悉各项文件和工作流程,从而更好的提升办公室档案管理工作的效率和质量。此外,办公室纸质档案需要及时的扫描上传至信息化管理系统,这样能够有效的提升查档工作的便捷性。对于机密度较高的档案文件来说,需要高度重视其安全性,做好保密工作,妥善放置保管,避免出现丢失或泄漏情况。

结语

当前发展形势下,中职学校办公室档案管理工作的重要性不断提升,其工作性质的复杂程度也显著增强,办公室档案管理工作效率直接影响到办公室管理工作质量。基于这种情况下,中职学校发展中应当积极转变观念,健全管理制度,强化专业技术人员培训,树立现代化管理理念,充分运用信息化技术提升办公室档案管理工作效率,为学校的可持续发展创造价值。

参考文献

- [1] 关敏. 中职学校档案管理工作存在的问题及对策[J]. 办公室业务, 2017, (019): 112-112.
- [2] 张红. 加强中职学校档案管理工作几点建议[J]. 办公室业务, 2019, No. 226 (17): 83.
- [3] 陈慧玲. 浅论如何加强中等职业学校学籍档案管理工作[J]. 广西教育, 2017 (14): 95-96.
- [4] 逢爱青. 新时期中职学校档案管理工作现状与对策[J]. 科学中国人, 2016 (20): .

微课在中职信息技术教学中的应用探讨

陈蕾

(江西省南昌市第一中等专业学校 江西 南昌 330002)

[摘要] 现阶段,信息技术已经在社会各个行业之中广泛应用。对于中职院校的信息技术应用专业来讲,重点在于培养学生的技术操作能力,在课堂实践中引入微课教学模式,有助于提升学生的创新能力,使其在未来工作岗位上有更好的发展。因此,有必要就微课在中职信息技术应用专业教学中的实践展开探讨。

[关键词] 中职; 微课; 信息技术; 教学应用

中职信息技术课旨在培养学生的信息素养,即通过正确指导学生使用信息技术的方法,来培养他们良好的信息涵养。但中职学生计算机能力参差不齐,难以很好地接受传统的教学。微课作为面对面与在线相结合的一种新型教学模式,可以有效激发学生的积极性与主动性,从而促进教学效果的提升。这种教学模式非常适合中职学生,也更容易在中职学校开展,成效也很显著,受到了广大师生的一度赞赏和认同。

一、在课前准备中应用微课分层教学法

职高信息技术教师可以将微课分层教学法用于课前准备当中。在课前准备中应用微课分层教学法对教师的教学能力要求极高。教师第一步要根据不同学生的实际情况,科学合理地将学生分层,然后在深入钻研教材、课程标准的基础上设置适用于不同学习层次学生的分层目标,针对不同层次学生划定出科学、合理的最近发展线。在针对不同层次学生科学备课的基础上合理确定微课教学内容,供不同层次学生依据自身实际情况开展个性化学习。在分层学习目标引领下,不同层次学生不仅

可以充分发挥自己的特长,而且可以不断缩小与更高层次学生之间的差距。

例如,在以“Word插入文本框”为主题的微课当中,教师可以先设置一个基本的学习目标,例如将文本框插入Word中,并在文本框里输入相应内容;然后根据不同学习层次的学生情况,将修饰文本框、用Word绘制结构流程图等设置为更高层次的学习目标。

二、设计教学语言

教师在利用微课设计中职信息技术教学内容的时候,需要结合得体的教学语言开发微课教程。在合理的教学语言应用中,能够让学习相关知识的过程中受到来自教师的语言鼓励和启发,而且能够正确地引导学生的思维不断发展与延伸。在这一背景下,教师需要牢牢掌握在什么时候说什么话,在什么时候体现什么问题。

例如教师在对学进行微课语言设计的时候,可以通过预先演练的方法对设计内容进行完善与优化。或者通过教研小组合作交流的方法对课堂教学中可能存在的

问题进行规避和解决。另外,教师在设计教学语言的过程中还需要重视课程教学内容的特征,并且要在微课中将之展现出来。在这一方法的应用中,学生可以通过短小精悍的微课内容对个人的学习问题进行有效的分析与掌握,而且能够针对信息技术这一学科提升个人的信息技术理解能力和应用水平。这在很大程度上满足了学生的学习需求,实现了学生对微课的高效应用与理解。同时,教师还需要充分考虑到学生之间的差异性和性格特征。微课的设计要结合学生的特征展开研究,以此达到符合学生学习兴趣,符合学生学习规律的设计理念。

三、拓宽教学指导范围

及时解决学生课后学习缺乏辅助力量,缺少指导意见等问题,给予学生丰富的学习素材,帮助学生在课后保持与课内相同的学习效率和学习效果,是有效提高学生信息技术学习效率的重要环节。教师要充分利用微课来弥补单纯口头讲解、板书分析或者操作演示造成的局限,借助微课保存效果好、分享效率高以及远程指导的优势合理延续教师的课堂教学指导效果,拓宽教师的教学与管理范围。

一方面,教师要及时保存课堂教学过程中所使用到的微课,认真录制课堂教学视频,并将这些微课视频通过网络互动平台分享给学生,指导学生在课后进行科学复习或者自主学习。另一方面,信息技术学科具有领域广、内容多的特点,教师在课内教学的时候很难完全覆盖。因此,教师还可以根据学生的信息技术拓展需要,结合学生现阶段的实际学习情况为学生整理和收集相关的拓展性微课视频,鼓励学生利用周末或者节假日自主观看学习和实践操作,及时由课内向课外延伸,不断丰富个人对信息技术的了解和理解,帮助学生进一步接触信息技术世界。

四、整合微课学习资源

微课本身具有对课堂知识再现、回顾的特点,教师可利用自身专业优势,充分借鉴网络教程教学模式开展教学活动。例如,教师可以利用网页、网盘等网络平台工具整理积累学科优秀微课程资源,搭建微课学习库并与学生共享,使学生能随时随地通过网络进行学习,极大地满足学生的个性化学习需求。同时,学生还可以打破时间和空间的限制,举一反三、深入探究,从而提升教学的有效性和资源的利用率。例如,在教学“程序设计语言”章节时,教师可以在授课前将要讲的顺序、选择、循环结果语句分别制作成三个短小精悍的微课,供学生自主学习使用。通过学习这些资源,有的学生比较容易地掌握了三者的优缺点,有的学生通过反复探究同样获得了较好的学习体验。如此,微课不仅可以很好地兼顾不同层次的学生,还大大降低了学生学习的难度,增强了学生自主学习的兴趣与信心。

结语

信息化时代背景下,各种微媒体出现,人们逐渐进入微时代,为中职信息技术教学带来新的活力,实现课堂教学创新。借助微课完善课程知识,弥补传统教学中的不足,但是,在设计的应用中,应当注重应用方式的选择,避免盲目的使用微课。作为教师,需要结合教学内容、学生特点以及课时设置,选择合适的微课应用方式,保证微课的有效应用,构建高效信息技术课堂。

参考文献

- [1] 马云峰. 微课在信息技术教学中的应用探讨[J]. 成才之路, 2019(27): 62-63.
- [2] 张延红, 张娟. 微课在中职计算机应用基础教学中的应用[J]. 中小学信息技术教育, 2019(04): 95-96.

浅谈如何激发中职学生学习英语的兴趣

吴亚琴

(长兴技师学院 浙江 湖州 313000)

[摘要] 中职英语教学涉及学习者的听、说、读、写,也牵动着学习者的注意力、观察力及兴趣、动机、情感等众多心理素质和社会文化素质。本文就中职英语教学如何激发学生学习的兴趣,培养学生的自主学习意识,谈几点思考。

[关键词] 中职英语; 兴趣

(一) 激发学习英语兴趣的意义

爱因斯坦说:“兴趣是最好的老师。”兴趣是学习英语的必要条件,从激发学生学习英语的兴趣入手,大胆地进行教学改革,引导学生进行实践活动,运用有效的教学手段,点燃学生学习英语的兴趣之火。

传统的英语课堂教学程序是“教读生词—带读课文—讲解课文—做笔头练习”。教师讲得多,学生练得少,把着眼点放到了精讲语法和死记硬背方面。分析课文时,先是逐词逐句地译成汉语,再花费大量的时间去分析、归纳所谓不同于汉语的“语言现象”;很多学生在枯燥乏味的气氛中,被老师“灌”一节课后,还要无条件地领受作业:“背单词、背课文、背规则”等,学生索然寡味,学习动力不足,效率低下;久而久之,便形成恶性循环。

兴趣是人们在认识过程中产生的具有倾向性的一种心理现象。心理学研究表明,学习动机中最活跃的成分是兴趣。兴趣是对知识和学习的一种积极的情感态度,是认知需要的情绪表现。学习兴趣作为一个核心动机突出于其他动机之上,兴趣的基础在于需要,是对于所需的东西予以一定程度的满足。成功是需要的满足,这个满足又产生了对需要的新追求,即产生了新的兴趣,于是形成良性循环。所以,教师的教学要使学生一开始就能体会到自己学有所获,产生成就感,这种成就感便会激发学生的学习兴趣。

鲁迅先生说过:“没有兴趣的学习,无异于一种苦役,没有兴趣的地方就没有智慧和灵感。”因此,培养学生的语言交际能力是英语教学的着眼点,而激发学生英语学习兴趣,发挥学生在教学活动中的主体作用,既是提高教学质量的重要手段,又是培养学生能力的首要前提。

(二) 激发学习的兴趣首先要建立融洽的师生关系。

心理学家研究表明,师生关系的好坏直接影响学生的学习情绪。老师的品德甚至能决定学生学与不学、喜欢与讨厌某一学科,这是一种感情迁移现象。因此沟通师生情感、达成师生间的双向理解十分重要。教师要在课堂上以亲切、友好的教态及幽默风趣的语言使学生进入最佳的学习状态。课下要有计划地找学生促膝谈心,了解他们的学习态度以及他们对教学的看法和要求。

(三) 良好的学习习惯和科学的学习方法能够激发学习兴趣。

学生的学习兴趣是固有的,是与生俱来的潜能的一部分,教师只是把它激发出来,而不是原本没有而由教师外添上去的。所以我们倡导和鼓励培养学生养成良好的学习习惯,这样便能可持续地激发学生兴趣,产生良性互动。在英语学习的初级阶段,应当在轻松愉快的气氛中进行,而兴趣的持续有待于英语学习习惯的形成。只有在形成英语学习的各项良好习惯之后,听、说、读、写的综合提高才是水到渠成的事。好的学习习惯一旦养成,自觉性就会大大提高。

有了良好的学习习惯,还要有科学的学习方法。学习能力的提高依赖于科学的学习方法,它能促进学习能力的提高。科学的学习方法有助于学生自觉愉快地学习,有利于学生的心理健康,也能激发学生的学习兴趣。

我们应尽可能充分利用课堂上有限的40分钟,创造一个浓厚的英语氛围,在教学中有机地渗透学法指导,帮助学生逐步养成学习习惯,教给学生科学的学习方法,并由此激发学生的学习兴趣。

(四) 激发兴趣还得排除心理障碍

任何有效的教学活动都必须是学生的积极活动。积极活动以创造性的思维为前提,创造性活动不可能在不良状态下进行。心理障碍中最大的是害羞、怕错、无自信,三者又是以怕错为主。分析英语中的错误有两类:一类是来自母语干扰,约占15%—30%;另一类是使用英语不当,约占70%—85%,是学习发展中的错误。发展中的错误和母语负迁移的错误是不可避免的,而随着学习的深入可逐渐使这些错误得到纠正。另一方面,学习英语的目的是运用语言,若是出现语言结构形式上的错误,只要不妨碍表意,就不必深纠。教师不可过多地指责学生在语言操练中出现的错误,而要鼓励他们大胆进行听、说、读、写的英语实践活动,从错误中求进步,从而形成“排除心理障碍,错而后通”的良性循环。

(五) 在培养口语交际能力中激发学习兴趣。

目前中职学校英语教材使用的是省编新教材。总体的教学目的是:通过听、说、读、写的训练,使学生获得英语基础知识和初步运用英语的能力。新教材强调语言的交际功能,侧重于听、说,这符合中职学生爱说、爱模仿的心理,容易激发学生的学习兴趣。英语是一门实践性学科,是人们用来表达和交流思想的工具。只有把英语当作一门实践课来上,才能真正把英语当作工具来使用。所以我们在英语教学中,应该采取以学生为主体的教学方法,力求教学过程交际化。这样也能激发学生兴趣创造有利条件。

中职英语教师应逐渐运用英语组织教学,加大学生英语口语的输入量,为学生创设语言实践环境,这是提高学生听说能力和教学过程交际化的必须保证。

(六) 总结成绩,及时鼓励,增强学生的自信心。

任何一种语言的习得是一个复杂的过程,人从出生开始,大脑便开始建立了学习语言的机能,为语言的学习提供了自然条件和发展的可能性,而环境为语言的学习规定了发展的现实性。语言的习得实质上是口耳相传,需要通过周围的环境去实现。客观条件决定了不能获得那样的语言环境,但我们可以英语教学中为学生营造一种氛围,除了用英语教英语外,还可根据不同的教学内容和目标,采用多种教学方法,配以生动的语言,利用直观教具、多媒体、信息化手段等,营造良好的英语学习环境,从而激发学生学英语的兴趣。

英语教学既是一门科学,又是一门艺术,用英语进行口语交际是21世纪人才素质的表征之一。英语口语交际能力的培养本身就是激发学生兴趣的有效载体,而学生的学习兴趣是潜能开发的工具,是才能发展的起点和依据。

总之,激发学生学习英语的兴趣是英语教师教学成功的必不可少的重要因素,许多英语教师已经打算或正在千方百计地提高学生学英语的兴趣。作为教师,必须要有热爱学生的师德和强烈的责任心,在教学相长的过程中,不断充实自己,提高教学水平。倘若我们都能本着敬业乐教的态度,成为学生喜爱的英语教师,那么,学生学习英语的兴趣自然会得到激发,语言交际能力自然也会提高。

参考文献

- [1] 张国斌. 浅谈如何激发职中学生学习英语的兴趣[J]. 关爱明天, 2016, (4): 29-30.
- [2] 刘媛媛. 浅谈新课程理念下如何激发中职学生学习英语的兴趣[J]. 新教育时代电子杂志(教师版), 2017, (7): 226.