

### 3. 开展自主学习, 重视团队合作

小学语文阅读教学应该包括自主阅读独立思考过程, 这是学生对所学语文知识进行自我了解, 自我解读, 也是主动学习的过程。有以下几点要求: 1. 独立完成生字生词的学习。2. 熟读课文, 了解文章大意。3. 查阅相关资源, 领会文章精神。4. 在阅读过程提出自己的疑问。让学生逐渐养成自主学习的好习惯。

在深入研究课文内容的阶段, 重视团队合作学习, 鼓励学生自主表达对文章的分析 and 理解。全面设置探讨的核心问题, 问题要灵活, 能引起学生的兴趣。通过学生的独立思考、小组讨论以及课堂交流等方式来解决疑问。特别注意小组内的合作学习。组内探讨后的答案不必是一致的。应该鼓励学生说出自己的不同观点, 言之有理即可。例如在教学《芙蓉楼送辛渐》这首古诗时, 首先可以将学生进行分组, 选出小组组长, 设计学习任务:

(1) 以小组为单位进行古诗朗读, 圈画生字词, 合作查阅, 熟练掌握生字词;

(2) 选择自己感兴趣的诗句, 和小组成员翻译、分析其含义;

(3) 组内收集和整理古诗创作背景, 并结合古诗内容分析作者的思想感情。通过团队合作, 有利于调动学生学习的积极性主动性, 且组员之前互动合作, 能够实现有效对话, 对学生的语言表达能力和团队合作意识的发展也具有积极意义。

### 4. 拓展阅读范围, 提升学习能力

教师在小学语文阅读教学中要注意阅读的范围, 不应只局限于语文教材内容,

要在课程改革范围内, 具体根据学生的爱好挑选出一个适合班级学生的课外书单, 根据书单, 为不同的学生选择不同的适合学生个体发展的书籍, 并组织他们在课外时间去环境清幽的公园或野外阅读, 这样既可以让学生在轻松自由的环境下专心读书, 又有助于促使学生爱上阅读。

学生接触的书籍可能比较有限, 种类相对单一, 教师可以从专业角度, 给学生推荐一些适合他们年龄段时也比较新颖的书籍, 比如《会飞的教室》《爱的教育》《中国神话故事》等, 从而扩展学生阅读的范围, 扩展知识面, 提高阅读热情, 提升阅读学习能力。

### 结束语

对于教师来说, 改变自身的教学观念, 与学生进行互相尊重的平等交流, 更多地倾听学生个人的想法和意见, 了解学生的独特性非常重要。针对不同学生施予不同的教学方式, 这样才能够有效地引导学生形成适合自己的学习方式。在课堂当中不仅要传授学生课本知识, 还应当培养学生的综合素质和学习能力, 使得学生能够在课堂之外也不断地自主吸收新知识, 通过自己的努力不断地提升自身方方面面的能力和素质。

### 参考文献

[1] 王有贤. 浅谈小学阅读能力的培养[J]. 学周刊, 2020(16): 127-128.

[2] 吴敬玲. 谈如何开展小学语文阅读教学[J]. 中国校外教育, 2020(12): 97.

## 小议乡镇档案管理工作的创新方略

徐志红

(济宁市汶上县南旺镇人民政府 山东 济宁 272506)

**【摘要】** 本文旨在探讨乡镇档案管理工作的创新方略, 建立科学、高效、有序的档案管理制度, 确保乡镇单位的高效运行。本文围绕乡镇档案管理工作中存在的问题、乡镇档案管理工作改革创新的必要性以及乡镇档案管理工作的创新方略三方面展开叙述, 以乡镇档案管理工作的开展现状为切入点, 展开具体分析, 结合自身特点的情况下, 构建科学、高效、适合自己的档案管理体系, 进一步提升乡镇档案管理工作的工作效率。通过此次研究, 希望可以引起其他乡镇对档案管理的重视, 为以后的相关研究提供参考。

**【关键词】** 乡镇档案管理; 存在问题; 创新方略

档案是对单位工作成果和业务活动的记录, 或者是对个人成长经历的记录, 一般在一年结束等适当时期, 对个人或单位的文件材料按一定标准, 进行归纳整理, 删除无须保存的资料, 按照时间等一定的标准进行编号, 整理有序, 以便在需要的时候查看。乡镇档案对乡镇建设至关重要, 不仅准确无误的记录了乡镇的发展历史和乡镇的工作内容, 而且为以后乡镇的发展提供了经验基础。档案管理是乡镇建设中至关重要的一个环节, 对乡镇的发展具有重要作用。通过分析目前乡镇档案管理中存在的问题, 从而提出改进的方法, 不断完善乡镇档案管理制度的建设, 建立更加科学、高效、有序的乡镇档案管理体系, 以确保乡镇工作的顺利进行, 推动乡镇的发展。但近几年, 随着时代的进步, 城乡差距日益明显, 在这个信息化的时代, 有些大都市的档案管理已经实现了信息化、网络化、现代化, 但是乡镇中的档案管理工作明显跟不上时代的步伐, 比较滞后, 远不能达到国家档案建设的要求。如何推进乡镇档案管理的改革创新, 建立更加科学、高效、有序的乡镇档案管理制度, 是我们必须尽快解决的问题。

### 一、乡镇档案管理中存在的问题

#### 1. 乡镇对档案管理缺乏重视

目前, 大多数乡镇工作者都把工作重心和工作精力聚集在乡镇的发展上, 认为乡镇档案管理工作枯燥、乏味、烦琐, 没有实质性的意义, 都不愿意去做这项工作, 相关领导对乡镇档案管理缺乏重视, 这就导致了乡镇档案管理工作无法有效的发挥其的应用价值, 导致乡镇档案管理跟不上时代的步伐, 对乡镇的发展产生了许多负面影响, 不利于乡镇的发展。

#### 2. 档案管理技术落后

在乡镇档案管理中, 有些乡镇的档案存储空间过小, 无法实现分类, 在档案查询时找不到自己想要的资料, 还有些乡镇的档案存储环境较差, 使得有一部分档案资料的数据被污染。这些由于档案存储空间有限, 档案存储的环境较差等引起的问题是很多乡镇在档案管理中共有的问题。当前, 在这个信息化的时代, 档案记录多是电脑录入, 一个U盘或者一个磁盘就可以搞定档案保存和存储的问题, 而且不容易丢失和污染。但是乡镇的档案管理技术和设备都比较落后, 无法与现在信息化的时代相适应, 导致乡镇档案管理工作无法与时俱进, 不利于乡镇的发展。

#### 3. 缺乏健全的档案管理制度

目前, 我国发展比较快的城市都已经建立了较为完善的档案管理制度, 但是乡镇的档案管理中还存在着分类不明确、收集不全面、记录不完善等问题。而且, 乡镇档案管理工作有一些没有经过专业培训, 不仅专业知识匮乏, 而且工作态度不认真, 思想不端正, 在这种情况下, 乡镇档案管理工作很难顺利、高效的进行, 不利于乡镇的发展。

### 二、乡镇档案管理工作改革创新的必要性

首先, 新世纪新时代, 乡镇对档案管理工作提出了新的要求。随着时代的发展, 科技的进步, 乡镇建设也有了新的发展目标。乡镇建设不仅要努力发展经济与科技, 也要注重环境保护和文化建设, 随着这些工作的加入, 档案资料整理势必会更加复杂, 旧的档案管理制度已经跟不上乡镇发展的新要求, 只有进一步改革创新乡镇的档案管理工作, 才能更好的真实记录本乡镇在改革发展的过程中进行的改革和产生的变化。

其次, 随着乡镇的发展, 乡镇档案的种类和数量日益剧增, 乡镇的档案管理工作的工作量也是越来越大。从前的档案资料类型单一, 数量较少, 随着时代的进步, 更多的档案资料需要记录, 旧的乡镇档案管理已经无法应对现在的情形, 所以改革创新乡镇的档案管理工作势在必行。

最后, 随着乡镇的发展, 乡镇对档案管理的要求越来越高, 乡镇的档案管理工作遇到了前所未有的挑战, 若不进行改革创新, 将会严重威胁到乡镇经济的发展。在乡镇的发展中, 越来越多的项目需要通过档案资料的查询来进行下一步的建设, 需要通过档案查询, 了解乡村的发展特点和状况, 所以改革创新乡镇的档案管理工作是大势所趋。

### 三、乡镇档案管理工作的创新方略

#### 1. 提高乡镇对档案管理的重视

乡镇的各部门领导应该提高对乡镇档案管理工作的重视, 加强对乡镇档案管理相关工作人员的思想教育, 组织乡镇档案管理的相关工作人员进行专业档案管理知识的系统、正规的学习和培训, 丰富乡镇档案管理相关工作人员的专业知识, 提高乡镇档案管理工作人员的业务能力。例如, 乡镇的各部门领导可以对乡镇档案管理相关工作人员进行档案管理方面的知识和技能的培训, 在培训结束的时候, 进行考核, 考试合格的人员最终可以继续留在自己的岗位工作, 综合考试成绩和工作绩效进行提拔, 这样的考核制度有利于乡镇档案管理工作的高效进行。再比如, 乡镇的各部门领导可以开通一个意见箱, 乡镇档案管理相关工作人员可以匿名也可以不匿名把自己对乡镇档案管理工作中的问题表达出来, 并且附上自己经过深思熟虑的改进意见, 这样不仅培养乡镇档案管理相关工作人员发现问题的能力, 也培养了乡镇档案管理相关工作人员解决问题的能力。这些方法都有利于乡镇档案管理工作的高效进行, 有助于建立科学、高效、有序的档案管理制度。

#### 2. 及时更新档案管理设备

乡镇要为档案管理工作预留足够大的空间, 用于档案的存放和档案工作者的工作。档案管理工作是一项对工作者要求极高的工作, 需要极大的耐心和细心, 一个好的工作环境可以缓解工作带来的烦躁等负面情绪, 所以乡镇档案管理人员工作的地方应该明亮、干净, 并且配有空调。例如, 相关领导人员可以安排清洁工定时打扫乡镇档案管理人员工作的地方, 对空调进行定期的检查和维修, 在乡镇档案管理人员工作的地方设置一些休息区, 在他们工作累了的时候可以休息一会儿, 这是在硬件方面的要求。在软件方面, 乡镇要准备足够大的档案存储空间, 把所有的档案资料进行网上录入, 使档案管理数据化、网络化, 努力构建一个系统完善的档案资料库, 有助于档案资料的存储和管理, 推动乡镇档案管理的现代化建设。例如, 乡镇有关领导人员可以引进一批新的电子设备, 用于档案的管理, 再引进一批高端技术人员, 对我们乡镇档案管理相关工作人员进行培训和指导交流。这些方法都有利于乡镇档案管理工作的高效进行, 有助于建立科学、高效、有序的档案管理制度。

#### 3. 建立科学、高效、有序的乡镇档案管理制度

乡镇想要建立一套完善、高效、科学的乡镇档案管理制度, 离不开我国相关档案法的理论指导, 只有在相关法律的指导下, 结合自身发展的特点, 弥补本乡镇档案管理中存在的不足, 才能构建一套完善、科学、高效的乡镇档案管理体系。

通过对乡镇档案管理工作中的问题和创新方略进行探讨, 建立科学、高效、有序的档案管理制度, 从而确保乡镇单位的高效运行。尽管目前乡镇的档案管理中还存在一些问题, 但是通过提高乡镇对档案管理的重视, 及时更新档案管理设备, 建立科学、高效、有序的乡镇档案管理制度等方法, 乡镇档案管理工作将得到很大的改善。

### 参考文献

[1] 张满娇. 浅析事业单位人事档案管理工作[J]. 科技风, 2020(18): 292.

[2] 黎琪丹. 大数据时代背景下办公室档案管理的改进对策研究[J]. 农家参谋, 2020(13): 207.