

利用信息技术提升职业学校档案管理质量分析

常维涵

(烟台市牟平区中小学财务核算中心 山东 烟台 264100)

【摘要】档案管理工作是职业院校教学管理工作中的重要组成部分,能够直接影响职业院校教学水平和发展状态。现如今,随着我国教育改革不断深入,职业院校的学生数量也逐渐上升,为档案管理工作增加了一定难度和挑战,尤其在信息时代下,传统档案管理工作已经无法充分满足学校发展需求。因此,本文结合信息技术在职业学校档案管理工作中的重要性进行分析,并针对性提出提升职业院校档案信息化管理质量的具体策略,希望能够为相关人士提供参考借鉴,为促进职业学院稳定发展奠定良好基础。

【关键词】信息技术;职业学校;档案管理;质量提升

引言

随着我国经济的飞速发展,科学技术也在不断进步,现如今,信息技术已经广泛普及到各行各业,为人们生活带来翻天覆地的变化。职业学校作为人才培养重要基地,在档案管理方面也要充分做到与时俱进,充分利用先进信息技术代替传统人工管理方式。尤其近年来,教育改革不断深入,职业学院档案数量大幅度上升^[1],利用信息化管理不仅能够提高档案管理质量和管理效率,还能够促进职业院校稳定发展。由此可见,本文针对利用信息技术提升职业学校档案管理质量进行分析具有一定现实意义。

一、将信息技术应用到职业学校档案管理工作中的重要性

现如今我国已经全面进入信息化时代,信息技术已经广泛普及到各行各业,人们的生活增加了诸多新鲜感,在一定程度上为人们获取信息提供便捷性。职业学院作为人才培养的重要基地。在档案管理中应用信息技术,不仅能够降低管理人员工作强度,还能够保证档案信息的完整性和可靠性。具体来说,职业院校的档案信息内容较多,并且记录形式较为丰富,其中包括:视频、文字、图像等方面。只有将所有档案资料归纳整合、合理分类,才能够充分保证档案信息的完整性和安全性。然而,由于职业院校专业较多,并且各专业教学内容存在较大差异性,所以档案资料内容也不尽相同。可以从以下几点进行分析:第一,综合类档案管理。该部分工作是职业院校档案管理工作中的基础内容,具有繁杂性和专业性特征,主要包括:学校规章制度、教学规划、工作细则、教学命令等内容,将所有内容整理归档是综合利用档案管理工作要点。第二,教学业务档案。主要记录教师的课堂教学记录、教学内容、教学方法、教学日志等内容。是教师开展教学活动的关键资料^[2]。只有保证教学业务档案完整、安全,才能够为教师总结经验、创新教学思路奠定基础,由此可见,教学业务档案管理是职业院校教学活动中不可或缺的工作内容。第三,专业实验档案信息。职业院校主要以培养专业实践能力为主,学生只有在亲自实验中才能够将理论和实践相结合。因此,实验是学生掌握知识和提高能力的根本保障。而专业实验档案信息,主要记录学生的实验项目、实验情况、实验报告等内容,能够真实反映学生学习状况,因此,强化实验档案信息管理水平,是提高职业院校教学水平的重要途径。第四,教师业绩考核档案。该类档案主要记录职业院校教师个人简历、培训情况、考核情况以及进修资料等内容,是反映教师教学水平和综合素质的基本内容。

由此可见,职业院校档案信息具有复杂性和专业性特征,如果只依靠传统人工管理,不仅无法保证其完整性和安全性,还会降低档案使用效率。而将信息技术应用到档案工作中,能够对所有档案资料进行分类和储存,同时可以通过搜索及时、快速找到档案信息,一方面有利于减轻人力劳动量,另一方面可以降低档案管理失误率。

二、利用信息技术提升职业学校档案管理质量的具体措施

(一)培养档案管理人员

职业学院电子档案管理工作离不开高素质、高效率队伍的支撑。因此,职业学院在信息化时代背景下,需要结合档案管理工作实际需求培养专业人才。首先,在人才选择过程中,不仅需要保证管理人员具备过盈的专业知识和丰富的管理经验,

还需要重视其信息技术水平。其次,职业学院需要重视管理人员教育和培训工作,针对学校档案管理相关事务针对性开展培训活动,或举办座谈会、交流会等方式引导人才互相交流和学习,使其能够在互相弥补中共同进步^[3]。其三,职业学院需要为电子档案管理工作创造有利环境,并明确划分档案管理工作内容,同时细化到个人,使管理人员在实际工作过程中能够清楚意识到自身的责任和义务,充分做到专人专岗。最后,职业学院领导层需要充分发挥自身带头作用,做好引导和指挥工作,保证电子档案管理工作有序开展。

(二)加大资金投入力度

为了保证职业学院档案管理工作能适应信息化时代发展需求,学校需要在现有基础上提高资金投入力度。具体来说,信息化档案管理工作不仅需要人力支撑,还需要充足的基础设施,职业学院需要大量引进先进设备,保证档案管理工作能够顺利开展,在电子档案实际管理工作中,不仅需要硬件的支撑,还需加大力度重视软件投入力度,例如:在实际工作过程中需要结合各学校档案管理需求建立信息化管理系统,并配置相应的扫描仪、打印机等设备。另外,还需做好设备维护检修工作,重视硬件和软件的更新换代。

(三)强化电子档案网络建设工作

职业学院想要充分做到与时俱进,需要结合自身发展实际情况进行分析强化电子档案网络建设工作。具体来说,首先,针对档案管理日常工作,需要职业学院构建完整的局域网,并将传统纸质、表格、图片等档案形式录入到网络系统中。另外,纸质档案需要保证其完整性,并储存在档案室中。最后,在职业学院各级部门建立相应终端设备,保证档案信息实现共享目标。

(四)保证电子档案安全性

随着信息化时代的深入,网络技术也逐渐呈现开放式格局,在这一发展形势下,想要保证职业院校档案信息的安全性和健全性,就要进一步优化网络环境,结合网络系统中容易出现的问题进行分析,针对性采取防范措施,通过建立安全防范系统并做好局域网管理数据库,对电子档案进行科学的安全管理,在工作过程中,管理人员需要正确操作,并将具有保密性的重要档案设置权限,使职业学院电子档案管理工作能够顺应信息化时代的发展。

结束语

综上所述,职业学院档案管理工作能够直接影响学校发展状况和教学水平。在信息时代背景下,学校想要提高档案管理水平,就要充分利用信息技术,保证各项工作顺利开展,为提高档案管理水平奠定基础。

参考文献

- [1] 张文国. 信息技术对提升高中档案管理质量的分析[J]. 办公室业务, 2017(12): 102-102.
- [2] 林玉茹. 利用信息技术提升中职学校档案管理质量[J]. 现代职业教育, 2018(10): 216.
- [3] 陈晓琼. 基于信息技术的机关档案管理质量提升策略分析[J]. 中小企业管理与科技, 2017(26)

基于混合式学习模式下的高职英语教学

车桂莲

(临沂职业学院 山东 临沂 276000)

【摘要】混合式学习模式是指运用网络资源进行教学,将传统线下教学模式与线上教学模式相结合。本文针对当前高职英语教学现状进行分析,将混合式教育模式具体应用于高职英语教育当中,对高职英语教育模式进行合理创新与改进,促进人才培养质量的提升。

【关键词】混合式学习;高职英语;教学;应用;人才培养

随着社会经济的飞速发展,全球化进程不断推进,我国涉外经济事务也在频繁增加,因此在掌握专业技能的同时,拥有熟练的应用知识技能是当前社会所需要的综合人才标准之一。通过混合式学习的新型教学模式的运用,打破了传统教学的时间和空间上的限制。最大限度提升教育教学的创新,促进高职英语教学效果的提高,提高高职技术性人才的质量。

一、混合式学习的概述

在网络学习的背景下,主要拥有计算机辅助学习、网络自学、网络与课堂相结合的三种学习模式。在现代计算机科技不断发展的今天,三种学习模式存在着一定的演变关系。在教学过程中,计算机辅助学习模式主要是通过利用先进的网络技术对学习内容进行展示,辅助学生对英语的学习。这种模式并不能为学生带来较强的自主学习性,学生只是在被动接受知识。网络学习门槛石是一种在网络环境下进行

的自主学习模式,在实际应用当中,脱离课堂的网络教学模式并不能激发学生的学习兴趣,不能适应高职英语教学的要求。

结合线上和线下教学两种形式的特点,并结合实际教学进行完善,所以提出了混合式教学模式,这种模式是将两种或两种以上的教学方法与多媒体教学相结合,促进学习效率的有效提升。本文针对以上界定方式提出定位,混合式学习模式是将线下真实课堂与网上教学模式相结合,有效实现教学资源共享,在一定程度上促进了自主与协作学习模式相结合。在高职英语教学应用当中,培养学生的“听、说、读、写”四种语言表达能力的提高,完善高职英语的教学效果。

二、混合式学习模式的具体应用

网络教学平台的建立为混合式学习提供了具体的应用平台,由于这种教学模式是依托于网络技术进行的,需要由网络信息资源的支持才能实现共享。这种依托于