

《信息与档案管理》课程思政改革的教学设计与实施

田艳珍

(河源职业技术学院, 广东 河源 517000)

摘要: “课程思政”改革是落实“以德育人”的重要措施, 立德树人是“课程思政”改革的核心宗旨。项目以河源职业技术学院文秘专业核心课程《信息与档案管理》为例, 阐述了《信息与档案管理》课程思政改革的思路: 在充分研究课程内容的基础上, 设置教学项目, 确定教学内容中的可融入思政元素的内容节点, 并将思政元素以恰当的方式融入教学内容中, 实现专业知识和思政元素的渗透和融合, 最终在专业知识和技能教授中落实价值引领, 以德育人的教育理念。项目提出了该课程“课程思政”实施的保障机制, 确保该“课程思政”改革的落地实施的成效。

关键词: 信息; 档案管理; 课程思政

一、《信息与档案管理》课程思政改革的必要性

秘书的职业性质和课程的培养目标决定了该课程思政改革的必要性。作为领导的助手、参谋, “德、能、勤、俭、廉”五个方面是秘书人员须具备的基本素质, 合格的秘书人员不但需要不断学习国家出台的各项法规和政策, 及时了解并熟悉与自己从事行业的各种规章制度, 而且需要与时俱进, 更新自己领域的行业动态、专业知识等, 行事稳重踏实、严谨认真、诚实可靠, 廉洁奉公。为领导提供决策和参谋是秘书的主要工作, 科学的决策都要建立在信息的搜集、分析基础上做出的, 所以, 秘书良好的信息素养对领导的决策至关重要。秘书是否能够做到实事求是, 直接关系到领导的决策是否正确。实事求是秘书工作的基本原则, 秘书从业人员, 为领导提供的建议、搜集的信息、拟制的文件都必须从实际出发, 尊重事实, 客观全面, 既不能惟领导是从, 也不能主观臆断, 工作既要尊重客观, 也要勇于创新。

课程任务与目标: 《信息与档案管理》课程是文秘专业的专业核心课程之一, 设置目的是为了培养具有现代办公信息处理能力和文书档案管理能力的复合型人才。对学生整个专业能力和素养的培养需要起着非常重要的作用。对于秘书从业人员来讲, 信

息的获取、分析、利用等方面的能力是其从业的基本能力要求, 而文书流转和文书立卷、归档、保管、编研、利用等方面的工作是其基本工作内容, 如果不进行这方面的专业理论学习和实践训练, 学生是不具备的理论素养和实践能力的。本课程的开设从课程体系整个系统来看, 具有完善和优化课程体系设置的作用; 从学生能力的培养的角度分析, 信息与档案管理的学习, 是对学生核心专业能力和岗位核心技能和职业素养培养的主要途径。

二、《信息与档案管理》课程思政改革具备的基础条件

丰富的课程资源是《信息与档案管理》课程思政改革的有力支持。课程经历了从“合格课程”到“优质课程”再到“资源混合改革建设课程”的建设阶段, 不断丰富, 不断优化课程资源。借力互联网的发展, 实现了线上、线下结合。

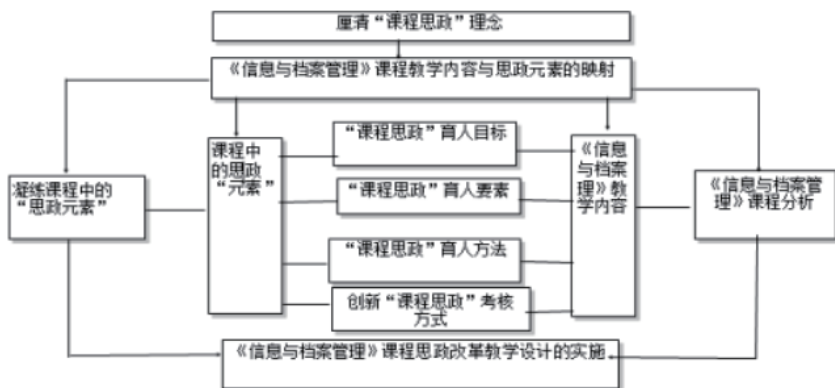
线下资源: 2016年, 校内文秘专业建成了档案管理实训室, 实训环境、实训设备都较为先进, 能够充分满足学生的学习和实训; 在校内, 学生到学校的图书馆档案管理部门实习, 建立了校外实训基地: 东源县档案馆、河源市税务局等, 选派学生多次到企业提供档案整理服务等。

线上资源: 新媒体的发展, 革新了课堂的教学模式和教学方式。随着学校网络平台的建设, 在超星学习通、清华在线等课程平台的支持下, 《信息与档案管理》课程建设从原来的得实网络平台转移到了超星学习通。课程有着丰富的在线资源: 课程教案、学习课件、案例库、学习视频、动画、微课、题库等。

三、《信息与档案管理》课程思政改革的教学设计思路

课题以《信息与档案管理》为例, 分析了本选题的研究背景、现状、研究价值的基础上, 进一步厘清“课程思政”内涵, 分析了《信息与档案管理》课程内容, 从育人目标、育人要素、育人方法和考核方面提炼了课程中的“思政”元素, 遵循“确立目标—开发内容—选择教学方法—实施教学管理—教学评价反馈”的路线, 开展教学设计, 并分阶段实施。

表1 厘清“课程思政”理念



《信息与档案管理》课程思政改革重点是将课程中的思政资源, 如: 家国情怀、社会主义核心价值观、马克思主义哲学、科学精神、人文精神、工匠精神等思政元素创造性地融入到专

业课程的教授和技能的培养中, 以价值引领为导向, 以“立德树人”为宗旨, 吸引多方参与课程建设和改革, 形成“三全育人”的格局。

四、《信息与档案管理》课程思政改革的教学设计实施步骤

在总的目标的指引下，要分步骤分阶段地设置工作任务，且要设定阶段性的成果指标。一要挖掘和凝练课程中的思政元素；二要将思政元素纳入教学大纲，修订教学大纲；三要重新进行教学设计工作，将以提取的思政元素与教学内容选择性地融合；四要编写新教案、制作新课件；五要创新课堂教学方法，六要改革课程考核方案等。

《信息与档案管理》这门课程思政改革的起点是发掘和凝练课程中的“思政”元素。对这一问题的正确认识是这门课程思政改革与实施的基础。首先是，凝练《信息与档案管理》这门课程的思政育人目标。其次，在“课程思政”的育人目标确定以后，就要进入如何凝练课程思政育人元素的阶段。从课程中凝练思政育人元素，应当围绕《信息与档案管理》课程在专业人才培养目标和学校育人目标来开展，从培养学生的健康向上的情感、端正的态度、积极的价值观等方面开展。再次要凝练《信息与档案管理》课程的思政育人方法，教师要更新教学理念，积极探索新的教学方法、构建新教学模式，巧妙地将思政要素融合到教学和实习实训中，润物细无声般地浸润着学生的心灵。

五、《信息与档案管理》课程思政改革实施保障

（一）在教学设计中，坚持“三全”育人的理念

贯彻“课程思政”理念，突出价值引领、突出工匠精神培育、突出企业文化融合、突出全方位育人特色。

（二）多方联动，“校企”合作，全方位育人

企业导师指导实践，校内教师打好理论基础，思政部教师指导“价值引导”，课程建设。《信息与档案管理》课程在河源职业技术学院开设以来，有多位教师讲授该课，任课教师有着深厚的理论基础和实践经验。课程建设中充分发挥校外实习基地的作用，吸收校内外以及企业人员参与“课程思政”改革建设，在专业课程实训环节与校内图书馆档案室老师参与指导，专业实习和毕业实习环节，由校内外专业实习指导教师进行专业指导，学生在实习中更直接深入企业，深入工作岗位，了解企业文化，加深岗位认知，这些都有助于学生职业素质的培养和提升；课程吸收思政部教师参与该课程“课程思政”改革，进行业务指导，提供

协助；作为“课程思政”实施的主角，专业课教师要负责具体实施工作。

（三）创新课堂教学模式，结合“混改”课程建设，充分运用现代信息技术助力课程思政教学改革

课程设计中要积极主动运用新媒体技术，在遵循课程人才培养目标的基础上，将课程内容涵盖的思政元素、比如：党史、党建、新时代中国特色社会主义思想理论、学生职业素养等思想理论进行创新性讲授，例如，通过在教材中植入二维码、网络链接等形式，在文字为主的教材中嵌入视听资料，使平面化的教材立体化，枯燥无味的文字材料形象化、多彩化，抽象的德育教育具体化。在激发学生的学习兴趣和学习主动性的同时，形成多渠道、多形式、系统化的育人育智资料库，为“课程思政”持续发展、不断完善提供资源支持。

（四）紧跟学校教改风向，探索在课堂教学方法中融入“思政”元素

《信息与档案管理》课程思政改革的实施，需要科学的教学、完善的方法指导。教师需要在教学过程中，需要与时俱进，把握当下学生的特点，更新教学理念和教学方法，探索新的课堂教学模式，如：翻转课堂、线上线下混合教学等，以充分调动学生的学习积极性和主动性，让学生乐学好学。《信息与档案管理》课程思政改革在探索中进步，已在课程思政教学实施中采取案例导入教学法，小组讨论法、新媒体辅助教学法，线上线下混合教学法等多种方式，积极探索将专业训练和价值引导巧妙地在教学内容中融合。

（五）设置考评体系，体现思政内容的考核

《信息与档案管理》课程考核由形成性考核和期末考核两部分组成。修订后的考核方案设定了“德、能、勤、绩”四个维度的考核指标，在原有考核方案的基础上，增加了课程思政方面的考核要素，且思政考核点重点放在平时的形成性考核中，每一项目的考核都由项目成果和思政表现两部分内容构成。比如，学生的出勤，课堂表现，课后作业、小组合作程度，作品的品质，课堂小组互评，学习认真程度、进取程度、创新能力等素养。

表 2 课程考核内容和评价指标

考核项目 编号	考 点 及 分值比	建议考 核方式 (考核 标的)	评价标准 (考核维度：“德”“能”“勤”“绩”)			项目成 绩比例
			优(85以上)	良(75-85)	及格(60-75)	
秘书信 息工作	1.1 认识 信息管 理工作	形成性 考核 (作品 评价+思 政表现 评价)	1.能流利的说出信息 管理工作的流程 2.能流利的说出信息 管理工作的内容 3.熟悉信息管理工作的 原则	1.能较为流利的说出信息管 理工作的流程 2.能较为流利的 说出信息管理工作的内容 3.较为熟悉信息 管理工作的 原则	1.基本能说出 信息管理工作的 流程 2.基本能流利的 说出信息管理工作的内容 3.较为熟悉信息 管理工作的 原则	5%
	1.2 信息 收集	作品评 价+思政	1.能使用多种方法和 渠道收集信息	1.能使用较多 的方法和渠道	1.使用一些方 法和渠道收集	5%

表 3 课程小组任务评价记录表

评价项目		知识		能力		素养			学习效果			
		观点 新颖	内容 准确	思路 清晰	语言 流畅	严谨 规范	认真 参与	合作 创新	优	良	中	差
组内评价												
学生 互评	问题 所在											
	他山之石											
教师 评价												

本课程考核采用分段测试、课程项目测评、理实一体化考核评价等模式，综合考核学生课堂表现、课下作业、小组项目中的成果展示和学生过程参与等。首先，加强和重视学生的课堂表现，考核项目包括课堂教学过程中的考勤，在课堂提问与回答、小组讨论以及小组任务等教学活动中的参与程度、合作程度、专业程度。形成性考核在课程总评成绩中，占比设置 30%，期末终极考核占

70%。其次，在学习过程的考核中，除了设定专业能力指标和知识指标外，要补充设定对学生团队合作意识、语言沟通表达能力、创新创造能力等方面的评价指标，教学改革中更要将“德育”指标摆在突出外置，采用可落地的考核方式，实现学生职业道德和专业素质方面培养的统一。

表 4 课程教学内容考核指标

教学 模块	考 核 内 容	教学内容对应的考核指标			可测 结果
		能力指标	知识指标	道德素养	
秘书信息工作	信息 收集	1. 能根据一定的目的，将单位活动的各种信息收集起来 2. 能根据面谈、现场观察、网络搜索、调查研究等方法获取有用信息	1. 了解信息收集的范围 2. 熟悉信息收集的渠道 3. 掌握信息收集的方法	1. 严谨、务实的工作态度； 2. 培养信息收集意识 3. 养成信息收集职业习惯 4. 强化民族认同，强化家国情怀，强化责任、担当意识	1. 收集资料汇总 2. PPT 汇报收集情况 3. 观后感
	信息 整理	1. 能够对收集的信息进行分类、编辑、统计 2. 能够对收集的信息进行筛选、鉴别、研究、撰写 3. 能够对收集的信息进行校核	1. 了解信息分类的基本方法 2. 掌握信息分类的程序 3. 掌握信息筛选的方法和程序 4. 熟悉信息校核的范围 5. 了解信息校核的	1. 树立正确的信息管理、档案管理意识，培养综合思考的能力，具有分析问题、解决问题的能力 2. 形成数字化、表格化、规范化的工作习惯和养成严谨态度 3. 树立学生良好的团队	1. 提交思维导图 2. 按特定方法整理后的资料

六、结语

《信息与档案管理》课程思政改革要，要在“立德树人”价值宗旨的指引下，发掘课程思政元素，将家国情怀、伦理规范、人文精神等思政要素融入教学大纲，进而开展教学设计，制作新教案，创造性地进行课堂改革，努力做到既传播知识、培养技能，又传递价值，以德育人。

参考文献：

[1] 林苏.《信息与档案管理》课程建设探讨[J]. 秘书, 2006(11): 3.

[2] 杜占江. 基于案例教学的信息管理学课程思政教学实践与研究[J]. 产业与科技论坛, 2021, 20(23): 2.

[3] 宋玲艳. 试论《信息与档案管理》课程教学改革[J]. 科教文汇, 2008(2): 2.

本文系：河源职业技术学院教学改革研究与实践项目课程建设是阶段性成果 项目编号：HZJG202008；河源职业技术学院课程建设项目结题论文，编号：00205000006。