

《文书与档案管理》教学改革路径探索

闫军玲

(齐鲁医药学院 山东省淄博市 255300)

摘要:在学校开设的文秘专业中,《文书与档案管理》这门课程是重要必修课,专业性与实践性相对较强,更好培养出大批业务水平和综合素养较高的高质量文秘专业优质人才是新时期社会可持续发展实际需求。本文主要阐述《文书与档案管理》课程教学现状,探讨《文书与档案管理》课程教学有效改革路径,以此促进《文书与档案管理》课程教学效率与质量大幅提升,更好保障学校文秘专业培养技术技能人才。

关键词:《文书与档案管理》;教学改革;有效路径

引言:

在文秘专业,《文书与档案管理》这门课程是重要必修课之一,学生充分掌握该门课程实际情况好坏能够将学生综合能力与专业水平高低直接反映出来。档案管理与公文写作是《文书与档案管理》课程主要教学内容,其中包括档案统计与登记、档案鉴定工作、档案整理、文书处理、文书概述和文书立卷归档等。然而在现阶段开展的《文书与档案管理》实际教学中依然存在诸多问题,对课程顺利实施和有序发展产生严重影响,所以改革创新教学方式十分重要。通过与时俱进改革创新教学方式,既能够促进学生知识技能与专业水平显著提高,又能够让学生在将来工作岗位上将自身力量充分发挥出来,推动学生全面发展。

一、《文书与档案管理》教学现状

作为文秘专业一门重要必修课程,《文书与档案管理》课堂教学往往会受到诸多因素深远影响,导致发展情况十分不乐观,阻碍学生学习与综合发展。据相关研究发现,在新时期背景下,《文书与档案管理》这门课程教学存在如下两方面问题:一是教学方法过于单一,难以提升起学生学习兴趣;二是课堂更加重视理论教学,亟待加强实践性。

(一)教学方法过于单一,无法提升兴趣

《文书与档案管理》课程受到传统陈旧教育理念与方式深远影响,应用的教学方法特别单一,致使学生没有较高学习主动积极性和浓厚学习兴趣,对教学进展造成严重影响。虽然《文书与档案管理》这门课程具有较强实用性,但其相关内容却极为严谨和繁琐复杂,学生没有太高学习热情,部分教师在具体教学过程中习惯采用单向的传统教学方法,导致学生一直处于被动学习和接受状态,无法将学习主体性很好发挥出来,难以促进自身学习自觉性与积极性有效提升,再加上在教学中教师并未进行适当创新,若一味以传统教学方式为依托,教师在课堂上滔滔不绝讲授各种知识点,学生利用课余时间做练习,把各种考试视作检测评价学生实际掌握知识情况的有效途径,如此不仅无法切实保障学生学习质量和效果,还难以促进学生兴趣和热情提升^[1]。

(二)以理论教学为主,没有较强实践性

在实践性与专业性较强的《文书与档案管理》这门课程实际教学过程中,教师应高度重视培养学生自身实践运用能力。然而基于目前应用的教学体系下,部分教师过于注重强调讲解和传授理论知识,没有较强实践性运用。主要表现如下:教师在课堂教学中始终坚持以教学大纲与教材为根据进行教学,但由于教学内容过于复杂抽象,班级中的绝大多数学生并未亲身接触过与文书与档案管理相

关的工作,致使学生并不清楚单份电子立卷、档案立卷和文种等,无法实现课程目标,难以将本专业特色充分体现出来。甚至在具体教学过程中,并未高度重视培养学生就业专业技能,使得学生从学校毕业以后进入社会企业顶岗工作无法对课堂所学知识进行充分利用,不能将工作过程中遇到的各种实际问题妥善解决,以至于还需要暂时离开工作岗位对这些知识进行重新系统学习,全面增强自身将工作中具体问题合理解决的能力。

二、《文书与档案管理》教学改革路径

文秘专业学生除了需要具备较高业务能力以外,还需要拥有较强专业水平,作为必修课之一的《文书与档案管理》这门课程在培养学生业务能力与专业水平上占据至关重要地位,然而当前存在的诸多教学问题却阻碍教学实践井然有序发展,因此,进行教学改革十分有必要。

(一)重视学生课堂学习主体性,全面加强自主学习

在教学中,学生不仅是主要教育对象,还是重要学习主体,所以在课堂教学中教师必须要高度重视和认可学生学习主体地位,不断加强学生独立自主学习能力。第一,在教学中,教师需要全面树立起以学生作为中心这一教育理念,并以学生实际需求为根据开展针对性教学。例如,重视推动学生朝向个性化发展,以学生个体真实情况为依据进行培养。第二,在教学方法上,教师应注重学生主体性,正确引导学生进行自主学习。在学习中,学生是主体,若想获得预期理想教学效果,不断加强自主学习十分重要。鼓励学生积极踊跃参与到课堂教学当中来,与其他学生展开交流和互动,对教师提出的问题进行激烈讨论和深入探究,以此将学生探索能力与强大求知欲充分激发出来,为学生提供一个充分表现自我风采的舞台和机会。第三,广泛关注每位学生在实际课堂教学中主体能力的表现。在实际课堂中,不同学生个体表现行为方式不尽相同,教师在具体教学过程中应以学生自身表现行为方式为根据开展针对性教学,并动态改进与不断提升,这可以充分满足学生个体实际发展需求^[2]。

(二)注重教学方法多样性,不断增强学生学习热情

由于《文书与档案管理》这门课程的知识内容既枯燥严谨又复杂繁琐,所以学生学习相关知识内容主动性和积极性偏低,无法很好进行提升,所以教师需要改进优化当前应用的教学方法,这对促进学生在学习热情大幅提升十分重要。近几年,经济社会与科学技术如火如荼发展,将先进信息技术合理引入到实际教学过程中是改革创新现代教学方法必然要求。有机统一视频、图片和文字等,可以以形象而又生动的形式将严谨枯燥的文书与档案管理知识内容呈现

给学生,促进学生在学习热情有效提升。另外教师还应尝试应用不同讲授方法,这不仅可以让学生的学习主动性更好增强,还可以让学生充分体会到学习浓厚乐趣,在潜移默化中增强学生满足感。具体如下:

1.案例分析法。通常来说,案例分析法其实是一种以学生作为中心、交互式探讨现实问题的过程,彻底改变以往学生被动学习和教师“满堂灌”的局面。开展案例分析教学实际过程中,教师可对角色互换法、讨论法以及讲授法进行灵活使用,从而获得理想教学效果。例如,当学习到档案库房管理要求这部分内容的时候,教师可以让班级学生对新建档案馆当中照明条件这一案例进行分析,所有人对档案馆内部设计是否存在问题进行分析与讨论,并灵活运用所学知识有理有据的表达出自己独到见解,最后由教师进行归纳总结,得出案例中档案馆设计并未遵循防光原则。也可以使用多媒体为班级学生播放《档案》这档栏目当中的纪实纪录片,如《溥仪新生记》,在该纪录片当中,有能够证明成功改造溥仪这位清朝末代皇帝的相关档案资料。教师要求学生出现在纪录片当中的档案是何种类型进行讨论分析,以及充分利用档案有效途径与重要性问题进行深入分析。上述方法不仅可以帮助学生巩固和掌握课堂所学知识,还可以促进学生实践运用能力提升,更可以让学生解决问题能力、判断能力以及分析能力得到良好培养^[1]。

2.课堂专题讨论法。课堂专题讨论,其实是针对重难点教学内容所开设的一个参与式、开放式的教学环节,应以学生作为中心,鼓励学生踊跃参与课堂,注重培养学生创新性思维与独立思考能力。在《文书与档案管理》实际教学中,教师应利用课余时间提前选出既值得讨论,又难度适中的问题;在进行选题以前,必须要对本班学生学习能力和基础进行充分考虑,同时可以让学生紧密联系实际有机结合理论展开讨论,这可以避免出现讨论冷场情况。例如,采用“比较保管新型载体档案与纸质档案,并列举实例说明这两种保管方式的优点和缺点”这一选题。学生在现实生活中能够经常接触到上述提到的两种档案的大部分原始资料,如录像和照片等,便于学生快速理解。然后,将班级学生合理划分成若干小组,让学生分小组讨论,每组人数4~6人最为适宜。由于学生不具备较强自控能力,没有较高学习主动性,所以若人数过多,会出现滥充数情况;而人数过少,则难以达到集思广益良好效果。在班级开展的讨论会上,所有学生皆有机会抒发己见,即使是那些较为内向,不爱表达的学生在这种较为自由轻松、愉快融洽的课堂氛围中也可以主动参与到小组讨论当中来。教师在学生热烈讨论期间,需要进行课堂指导,充分发挥出指导与监督作用。最后当讨论结束以后,小组推选出一位代表进行总结性发言,让各学习小组之间交流意见,这不仅能够让学生的思维角度逐渐扩大,还可以让讨论效果得到良好保证。

3.情景模拟法。在实际教学中,教师可以逐渐加大实训比重,对情景模拟和角色扮演等不同形式进行充分利用开展情景模拟教学。例如,教师在课堂上可以为学生设定一个与发文和收文相关的工作情景,让学生亲自扮演不同角色,然后模拟收发文实际工作流程,将情景当中要求的关于文书写作方面的内容完成,这不仅可以让学生对文书写作格式和收发文流程有更加深刻理解,还可以让学生团队合作能力得到良好培养。另外,教师也可以把学生情景模拟用摄像机拍摄下来,然后上传至班级的多媒体设备播放给学生看,认真观看过程中,可以找出其中存在的问题,最后由教师进行及时指正,从而获得事半功倍的教学效果。此外,教授《文书与档案管

理》这门课程的教师也可指导班级学生模拟分类纸质档案,编制立卷类目备考表和目录,亲自拟写案卷标题等。同时教师也可将一些新型载体文件提供给学生,学生进入计算机教室归档新型载体文件和模拟管理重要电子文件。通过这种方式,能够让学生对现代信息技术进行灵活熟练应用和妥善处理各类信息能力得到良好培养^[4]。

(三) 强调就业导向性,侧重培养专业型人才

就业是学习根本目的,教师在具体教学过程中,应注重就业导向性,以实际工作需求与就业工作岗位为根据,全面培养出更多专业型与实用型人才是新时期教学改革最主要趋势。以当下就业岗位需求与社会政策为根据开展专业案例教学,促使学生深刻领悟文书和档案管理相关工作,正确引导学生以社会发展需要为根据开展针对性学习,这可以充分满足新时期社会对于优秀专业型人才的实际需求。

(四) 重视教学实践性,培养实践型人才

《文书与档案管理》这门课程的实践性与专业性较强,在实际教学中,学生自身实践运用能力始终占据十分重要的地位,所以教师应注重教学实践性,尽最大努力培养出大量实践型人才,这在开展的《文书与档案管理》课堂教学中特别重要。第一,教师应树立起实践教学教育理念。在具体教学过程中,教师不可一味以教学大纲和教材知识内容为根据进行讲授,而是需要树立良好实践教学理念,正确引导学生亲身进入社会主动参与各种类型的实践学习。第二,统一实践与理论。教师在实际教学中应有机结合实践操作与专业理论知识,通过理论来指导实践,在实践中合理应用理论,便于教师更好进行讲授。第三,搭建一个教学实践基地。若学生无法在实践中灵活运用,课堂学习和掌握的知识内容,则无法达到预期理想效果,而搭建一个教学实践基地,能够让学生对工作实际流程有更加充分了解,从而更好促进学生实践创新能力提升,进而推动学生可持续长远发展^[5]。

结语:

综上所述,对《文书与档案管理》这门课程进行教学改革,可从重视学生课堂学习主体性、注重教学方法多样性、强调就业导向性和重视教学实践性等路径作为切入点,这不仅可以让大幅提升学生应用技能与专业水平,还可以让学生妥善解决各种实际问题能力得到良好培养,更可以促进文秘专业学生自身综合素养显著提高,为社会培养出大量优秀且专业的文秘人才。

参考文献:

- [1]魏科桦.建立文书档案数字化管理模式的必要性初探[J].文化产业,2023, No.258(05): 7-9.
- [2]梁汉冬.文书档案管理信息化建设利用率与安全保护研究[J].文化产业,2023, No.254(01): 10-12.
- [3]郭小燕.任务驱动法在文书与档案管理课程教学中的应用研究[J].职业,2021, No.587(12): 58-59.
- [4]刘少芳.浅析《文书与档案管理》教学改革路径[J].教育教学论坛,2018, No.370(28): 141-142.
- [5]姜梅,张臻,吴科科.管理类专业文书档案课程改革探析——以《档案与电子文件管理》课程为例[J].北京电子科技学院学报,2018, 26(01): 47-53.

作者简介:闫军玲,女,汉族,籍贯:山东莱芜,生于:1982.04,工作单位:齐鲁医药学院,职称:副高,本科学历,学士学位,研究方向:主要从事档案管理。