

■ 文章编号:1005-9652(2011)01-0044-02 中图分类号:G275.9 文献标识码:B

关键词:高校;学习档案;教学评估;价值

■ Value Reflection of Undergraduate Students' Learning Records in Teaching Evaluation on Universities and Colleges (ZHU Li, ZHANG Xiao-yan)

■ Keywords: colleges and universities; learning records; teaching evaluation;

■ 收稿日期:2010-11-22

本科生学习档案在高校教学评估中的价值体现

朱丽, 张晓燕

(山西大学文学院, 山西 太原 030006)

随着高校教育的不断深入,本科教学评估的指标更加合理化、科学化。在评估专家对高校的走走、看看、听听和谈谈中,本科生的日记、学习笔记、作业本、实习(实践)报告和论文等软件,为高校获得专家公平、公正的评价提供了极富价值的参考和依据,这对正确把握高校教学水平、科研能力以及整体培养质量等信息具有重要意义。本科生的校园生活基本上没有家长紧守身边、教师紧随其后检查、督促,在这样的环境中,如果他们能科学建立起学习、生活的自查和监督机制,在很大程度上就能提高学习效率、学习成绩和本科生活质量,而由此衍生出的学生学习档案亦能成为高校教学评估中不可或缺的重要参考依据。可以说,学习档案可为本科生提供一个充分发挥主观能动性和积累、展示自己才华的舞台,同时也为管理者创造了研究的空间^[1]。

一、建立本科生学习档案的意义

学习档案是指本科生在校园生活中自觉或不自觉地形成的、由本人收集、保存并具有参考和利用价值的文字、图表、音像及其他形式的记录,它对本科生的学习、工作、科研、创新以及遵守纪律、团结同学等方面作出客观反映,同时也是我们研究本科生在校园生活中如何自我评价、自我改进和自我发展的第一手资料。

进入21世纪以来,社会的发展对人才需求提出了更高、更现实的要求。积极开展并推动本科生建立个人学习档案的研究与实践,不仅可以使本科生对其在校园生活中形成的资料档案有一个充分、深刻的了解,同时也能培养他们自觉建立个人学习档案的兴趣与良好习惯,由此提高他们的自我约束与自我管理能力和

最终提高获得继续深造机会的可能性,或者因其提供的个人资料完整全面而赢得用人单位的信赖。由此可见,本科生学习档案的建立能引导学生在独立生活中克服盲目性和片面性,督促他们不断进步并提高综合能力,更重要的是,它能为高校建立规范、完整的本科生档案提供可资利用的资源与整理渠道^[2]。

二、本科生学习档案的内容

本科教学评估中,与本科生在校四年学习期间的个人学习档案相关的6个评估指标和6类内容如下(表1):

表1列出了本科生应自觉关注的信息和资料,这些信息与资料能提醒他们什么能做,什么不能做以及做了之后后果如何。它们属于校方提供的文件及材料,一般由本科生自觉索取(如需借阅或复制,校方应认真作好记录)并收集、整理,力求完整全面,主要供他们本人在日常生活、学习中查看。同样,对于本科四年生活中必不可少的日常学习用具、生活用品、衣物等生活资料的使用与管理,本科生也应按照档案管理的基本要求和学生手册中的行为准则严肃对待,从而使自己的本科生活规范、有序^[3]。

三、本科生学习档案的管理

本科生学习档案的管理应按照档案工作收集、整理、鉴定、保管、统计、利用等基本环节的要求,着力在以下几方面开展工作:

1.简单收集、快速归类。我们知道,收集是档案工作的基础,只有做到资料齐全才能保证每份档案的价值,才具有凭证作用。一些本科生没有养成良好的生活

表1 教育部评估《指标体系》与
本科生学习档案的相关构成

评估指标	归档内容	类别
教学信息	招生简章、学生手册、培养方案、课程表 各类活动的文件	文件类
	基本情况记录、收支记录、缴费单、各种卡	综合类
	医疗病历、体检报告、诊断结果和记录	
	大事记, 各类起草材料的草稿, 影集等	
课堂教 学毕业 论文	教材、参考书、字典、电子词典、作业本、 日记、读书笔记	学习类
	优盘、磁带、光碟、学习卡片	
	实验报告、考试成绩单、毕业论文草稿 和资料	
基本理 论与技 能实 践	通讯录、工作记录、会议记录、班级学生 名单	工作类
学习风 气	参加实习实践的表格、材料、活动记录、 发表论文	实践类
	学生证、身份证、特长生证、专业合格证、 党员证、获奖证书等	证件类

习惯,常常乱放物品,这是档案工作中最忌讳的,所以从简、快入手非常重要。具体操作:将一项工作或一件事情的所有资料都快速归入自己事先设定好并标注有简短说明的文件夹或档案袋中。

2.整理是关键。整理工作可以使档案资料变得有序,能够使查阅者按照一定的顺序(时间等)了解事物的全貌。如果本科生能够在档案生成之时,即刻编写带有简短说明(时间、标题)的档案目录,即可使厚重的档案簿变得简洁明了。如果能指导学生再进一步按照“问题—时间”的归档原则和“一问一卷”的立卷方式分别组卷收藏,即有助于将来查阅时迅速定位有价值信息并快速统计。对于不宜装订的材料,应指导学生采用“件”的形式保管在夹、袋中,便于查阅和利用。

3.鉴定和保管工作可以使有限变无限。本科生的学习档案内容丰富且名目繁多,种类多样,虽然高校学生宿舍为本科生的学习资料提供有规格统一的学习用柜,但空间极为有限。针对以上矛盾现象,笔者认为应从思想上强化本科生对档案的重视,帮助他们真正了解建立自己学习档案的意义和作用,培养他们站在档案管理的高度,养成随手收集、依序摆放、各归各位的好习惯,此外,也可以倡导他们有效利用电子形式(存在优盘或刻录光碟),这样既节省了空间,又体现出了电子档案的统计优势;而对于那些必须以纸质形式存在的学习档案,则必须引导学生合理利用学习用柜空

间,做到科学分格、整齐摆架^[4]。

四、本科生学习档案在教学评估中的价值体现

本科生学习档案一般须由教学评估专家提出要求后由校方收集并提供查阅,其主要价值体现在以下三方面:

1.了解学生个人、所在专业直至整个学科情况。学生是高校的主流,而学生学习档案所呈现出的各个方面,如书写是否整洁、教师评语如何、学生成绩怎样、参加各类活动和课外实践获奖等信息,可以让专家直观了解到学生的学习态度、知识掌握、综合能力等一线情况,是高校培养综合性人才的能力体现。

2.掌握教师的教学、科研能力情况。教师是高校的主体,在查阅学生档案时,哪门课程学生能够得心应手地回答问题或者笔试成绩优良、哪门实验课的实验报告完成的好、学生最喜欢哪些课程以及学生撰写的论文开题报告以及论文初稿、定稿的完成质量如何,都是检验任课教师是否全身心投入、是否按照教学计划在培养和教授学生、是否能够将自己的知识有效传达的标尺,同时也是教师教学水平和能力的体现。

3.把握高校的教学条件和配套设备利用情况。学生的自学读书笔记中通常会记载在校内查阅图书资料的具体情况,其图书资料大部分来源于校内图书馆或校内网络资源。考察这些信息,即可从中概览高校提供图书、信息服务的数量及质量;而学生的实验、实习报告中的实验项目、个数、结果准确度等信息在很大程度上也是由高校的配套设备投入和受重视程度决定的,由此也能折射出高校的科研水平和承担科研项目的能力。

综上所述,21世纪对高校培养高素质的科技创新人才提出了更新、更科学的要求,在此前提下建立和完善本科生个人学习档案十分必要。笔者认为,坚持本人重视、系统收集、条理管理的档案建立原则,可以为本科生丰富多彩的生活增添动力和效率,也可为学生本人、学校以及社会对本科生的客观评价积累重要资料,同时也是高校培养本科生综合能力的有效途径^[5]。

参考文献:

- [1]吴宇虹,张良云.以本科教学评估为契机,积极推进高校教学档案管理工作[J].文教资料,2008(22),190-192
- [2]周福青.学生学习档案的建立和运用[J].中国教育研究与创新杂志,2006(4),62-63
- [3]苏娟.地方综合性大学教学档案管理探析[J].法制与社会,2008(5),187-188
- [4]莫丽彬.高校教学档案的利用现状及思考[J].学校档案建设,2010(2),29-30
- [5]徐蔚.新时期高校教学档案的作用及管理策略初探[J].理论园地,2010(2),61-63