

马成杰 林捷 著

培训学校 教育管理学

PEIXUN
XUEXIAO
JIAOYU
GUANLI XUE

责任编辑
封面设计

王逸明
罗云鹏

ISBN 7-80173-215-4



9 787801 732156 >

ISBN 7-80173-215-4

G · 048 定价 25.00 元

培训学校教育管理学的

马成杰 林捷 著

国际文化出版公司

图书在版编目(CIP)数据

培训学校教育管理学/马成杰,林捷著. —北京:国际文化出版公司,2003.8

ISBN 7-80173-215-4

I. 培… II. ①马… ②林… III. 培训—学校—学校管理—中国—文集
IV. C 975-53

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 073004 号

培训学校教育管理学

著 者 马成杰 林捷

责任编辑 王逸明

封面设计 罗云鹏

出 版 国际文化出版公司

发 行 国际文化出版公司

经 销 全国新华书店

印 刷 北京振兴印刷厂

开 本 850×1168 1/32 开

印 张 8.125 270 千字

版 次 2003 年 9 月第 1 版

2003 年 9 月第 1 次印刷

印 数 1-3000 册

书 号 ISBN 7-80173-215-4/G. 048

定 价 25.00 元

国际文化出版公司地址

北京朝阳区东土城路乙 9 号 邮编:100013

电话:64271187 64279032

传真:84257656

E-mail: icpc@public.esat.net.cn

一门有生命力的学问

(代序)

陶西平

把培训学校教育管理学的作为一门学科提出,我感到很新鲜。当然,对培训的研究由来已久,但长期以来,主要是对国家机关、社会团体、企事业单位提高内部工作人员能力与水平的那种培训的研究。面向社会的培训,虽然近些年来发展得蓬蓬勃勃,红红火火,但作为一门学问来研究的确实不多。因此,看到这本著作,很是令人高兴。

学习化社会的建设已经是我国全面建设小康社会的目标之一。学习化社会就是全民学习、终身学习的社会。无论是从空间还是从时间上看,学习化社会的建设是如此广阔而又如此永恒,这样庞大的事业是决不可能单纯靠政府财政来支撑的。全民学习实际上具有需要全民合理分担学习费用的内涵。因此,终身学习,亦即终身教育的社会化就成为必然的趋势。

由非国家机关利用非财政经费面向社会举办的教育机构中,进行非学历教育的培训机构占了相当重要的部

分。其中有经教育和劳动行政部门批准的,也有在工商行政管理部门注册的。这些培训机构的培训内容涉及经济、政治、文化和社会生活的各个领域,这些培训机构的培训层次从粗作工到高级专家,这些培训机构的培训方式从简单技能的训练到高深学术的研究,这些培训机构的条件有的是简陋的设施也有的是堂皇的学府。多元化是培训机构的重要特点。

社会化的培训机构与各种内部培训机构的重要差别,在于必须更加重视社会效益与经济效益的统一。培训机构只有获得较大的经济效益,才能为进一步发展创造条件,而经济效益的获得又必须依靠社会效益的提高。因此,社会化培训机构的管理必须将教育社会学和教育经济学紧密地结合起来,培训机构的管理者应当既有教育家的气质,又有企业家的风度。

教育市场是检验培训机构的主要尺度。当培训机构如雨后春笋地生长起来的时候,就为人们提供了广阔的选择空间,性能价格比无疑在人们选择的过程中起着重要的作用。关注市场需求,关注政府导向,关注内部管理,必然成为管理者关注的焦点;培育社会信誉,提高教育质量,形成学校特色必然成为管理者工作的重点。这样,管理者自身的素质和水平就在培训机构发展过程中起着几乎是决定性的作用。因此编出一本适合我国国情的《培训学校教育管理》作为提高管理者水平的教材,就显得十分必要了。由于培训教育方兴未艾,因此,这门学问是极富生命力的。当然,由于前面所说的跨度的原

因,编好这本书是有难度的。但我们看到的这本书,凝聚着编著者的智慧、经验和勇气,确实可以给我们许多宝贵的启示和借鉴。

在纷繁复杂的现象中探求规律是当代管理学的共同特点,深愿这本书的出版,能够进一步推动培训教育管理的科学化,能够迎来民办培训教育万紫千红的春天。

2003 年 5 月 14 日

前 言

最近几年,民办教育发展迅速,其中举办非学历教育的各类培训学校占有较大的比重。培训学校不同于大中小学校、职业技术学院等学历教育性质的学校,有它自身的特点。

培训学校在学校建设、设班招生、经费收支、聘任教职员、开展教育教学工作、以及管理方式等诸方面,有较大的自由度,有较多的自主权。培训学校所主办的培训活动具有直接现实性。它贴近社会实际,同人们的升学、就业、上岗、谋职、晋升,以及个人生活等联系紧密,并显见其效。它处于市场经济的大环境中,其工作属于教学性质的社会活动,运作方式则具有经营性。它的门类繁多,办学形式与方法多种多样,教学评价趋于社会化,学校管理属于松散型,在许多方面不像“正规”学校那样定型、容易得到共识。

鉴于以上种种情形,培训学校更加需要各级党委、人民政府和教育行政部门,以及其他相关行政部门的系统管理和业务指导,需要广泛而认真地进行科学研究与实验,形成特定的理论,用以指导工作。

为了推动民办教育,促进培训学校的发展,我们借助自身的优势,自1997年开始,亲身实践与实验,有计划有重点地进行调查研究,认真总结自己的办学经验,学习他人的办学经验,移植学历教育院校的教育教学与管理理论和经验,比较系统地研究培训学校的一般教育理论与常规管理问题,在此基础上撰写了这部《培训学校教育管理》。

此书以中等和初等非学历教育机构、中小型培训学校的管理干部和骨干教师为主要对象,概述培训学校的教育理论与学校管

理。全书分为十六章:即培训学校概述,科学管理基础知识,现代管理基本原理,培训学校管理体制机构,培训学校管理原则,办班与招生管理,教师与教师管理,教学与教学管理,学员与学员管理,行政与行政管理,后勤与安全管理,经营与财务管理,信息与信息管理,教育科研与科研管理,教育实验研究等,并附录作者论管理文摘 30 篇和背景材料两篇。

根据培训学校的特点与工作需要,考虑到中小型培训学校与主要阅读对象的实际情况,本书在写作过程中注意到这样几点:既适当介绍基础性教育理论、探讨非学历教育理论问题,又充分论述科学管理与培训学校的 management 问题;既偏重于培训学校教育管理中遇到的共同问题,又尽可能照顾部分培训学校遇到的特殊问题;既注重宏观管理,探讨办学的策略原则,又注重微观管理,研讨一系列具体问题;既求系统性、全面性,有一定的理论高度,又注重实用性、可读性,可操作性,力求论述简明、通俗,可拿来阅读,可在实际办学中参考应用。

我们荣幸地请到全国人大教育科学文化卫生委员会委员、联合国教科文组织协会世界联合会副主席、中国教育学会副会长、北京市社会科学界联合会主席陶西平为本书作序,特此表示衷心地感谢。

《培训学校教育管理》的出版,在我国尚属首次。由于作者经历、思想与业务水平的局限,故本书一定存在着许多不足之处,敬请读者批评指正。愿此书成为“引玉之砖”。

马成杰 林捷

2003 年 5 月

目 录

陶西平序	(1)
前言	(1)
第一章 培训学校概述	(1)
一、培训学校的定义与分类	(1)
二、培训学校的由来与发展	(4)
三、培训学校与非学历教育	(6)
四、培训学校与民办教育	(8)
五、培训学校的设立	(9)
六、培训学校的基本特征	(11)
七、培训学校的办学标准	(13)
第二章 科学管理基础知识	(16)
一、什么是管理	(16)
二、管理的性质与作用	(17)
三、管理与管理学派	(19)
四、管理现代化与管理环境	(22)
五、管理过程与管理方法	(23)
第三章 现代管理基本原理	(26)
一、系统原理	(26)
二、整分合原理	(28)
三、级能原理	(30)
四、封闭原理	(31)
五、动力原理	(32)
六、动态原理	(33)
七、弹性原理	(33)
八、效益原理	(34)

第四章 培训学校的管理机构	(36)
一、培训学校的管理体制	(36)
二、培训学校的组织机构	(37)
三、校长与校长职责	(39)
四、法人与法人代表	(40)
五、监督与监督机制	(41)
六、党支部与工会组织	(43)
第五章 培训学校的管理原则	(45)
一、统一性原则	(45)
二、先进性原则	(46)
三、社会性原则	(47)
四、教学性原则	(49)
五、经营性原则	(50)
六、效益性原则	(51)
七、创新性原则	(52)
第六章 办班与招生管理	(53)
一、办班工作程序	(53)
二、办班设计	(55)
三、招生简章	(58)
四、招生广告	(67)
五、报名手续	(71)
六、学籍管理	(72)
第七章 教师与教师管理	(74)
一、培训学校的教师	(74)
二、聘用教师的指导思想	(75)
三、教师的选择与聘任	(79)
四、使用教师的政策与原则	(81)
五、任课教师的日常管理	(83)

六、其他职工及其管理	(84)
第八章 教学与教学管理	(86)
一、教学的基本原理与原则	(86)
二、培训学校的教学特点与原则	(91)
三、培训学校教学的心理依据	(95)
四、培训学校的教学方法与模式	(99)
五、培训学校教学管理要点	(103)
六、培训学校教学管理方法	(105)
第九章 学员与学员管理	(109)
一、培训学校学员的基本特点	(109)
二、学员教育管理的基本原则	(111)
三、学员教育管理的政策规定	(112)
四、学员思想教育的主要内容	(114)
五、校规与学员行为规范	(116)
六、学校教育管理的主要措施	(118)
七、对学员学习心理的研究	(121)
第十章 行政与行政管理	(124)
一、行政管理的原则与方法	(124)
二、工作计划与总结	(127)
三、法规建设与议事制度	(132)
四、文书档案管理	(135)
第十一章 后勤与安全管理	(139)
一、后勤事务工作	(139)
二、物品购置与管理	(140)
三、校园环境建设	(143)
四、安全保卫综合治理	(144)
五、公共关系与办公规则	(146)
第十二章 经营与财务管理	(149)

一、经营与培训学校办学	(149)
二、培训学校的经营特点	(152)
三、教育成本与成本管理	(155)
四、财务管理的原则与办法	(158)
第十三章 信息与信息管理	(161)
一、信息与信息革命	(161)
二、培训学校的信息观念	(164)
三、信息技术基础设施建设	(165)
四、培训学校的信息工作方法	(166)
五、教育信息化与教育技术	(168)
第十四章 教育科研与科研管理	(172)
一、非学历教育科研的意义和作用	(172)
二、教育科研的特点与方法	(174)
三、教育科研的选题原则	(176)
四、非学历教育科研选题	(177)
五、教育科研的管理办法	(179)
第十五章 教育实验研究(上)	(184)
一、什么是教育实验研究	(184)
二、教育实验研究的方法步骤	(186)
三、教育实验研究设计	(187)
四、教育实验课题论证	(191)
五、教育实验前测与实验分组	(192)
六、实验操作的情境控制	(193)
第十六章 教育实验研究(下)	(196)
一、教育实验资料的收集与整理	(196)
二、教育实验研究与总结	(200)
三、教育实验与创造技法	(204)
本书参考书目	(209)

附录

马成杰论管理文摘 30 篇	(210)
专题报道:扎扎实实办学,深入探讨非学历教育	(234)
专题报道:马校长潇洒播种“试验田”	(238)

第一章 培训学校概述

系统地论述培训学校的教育与管理问题,首先应谈谈对培训学校的一般认识。

一、培训学校的定义与分类

培训学校是指经过国家或地方教育行政部门审核批准,按照规定的手续登记注册,面向社会或在校学生,有固定场所,有稳定的教职工队伍,有一定的教学目的和组织形式、有计划有系统地进行科学文化技术培训的非学历教育机构。

这种教育机构由于建制的不同,称谓有所区别。具有法人资格的单位,一般称为培训学校,有的称为特长学校、技术学校、职业学校、文化补习学校、进修学校等。不具有法人资格的单位,一般称为培训中心、培训部,有的也称为培训学校。本书所说的培训学校,泛指具有法人资格和不具有法人资格的各类非学历教育机构。

培训学校按照举办者划分,有公办、民办与中外合作办学三大类。“公办”是指国家和地方政府投资主办的培训学校。例如,机关、部队、社会团体,使用国拨经费办学的业务进修院校、中共党校、教育中心、培训中心等。“民办”是指企事业单位、社会团体、公民个人,使用自有资金主办的培训学校,这类学校也称为社会力量办学。“中外合作主办”是指国家机关、企事业单位或社会团体,使用国家或集团自有的资金与外国(地区)民间团体或个人联合主办的培训学校。

培训学校按照培训的层次划分,有初等学校、中等学校、高等学校三个等级,分别承担初等、中等或高等以上教育范畴的非学历培训任务。

培训学校按照办学形式划分,有全日制学校、业余学校、广播电视学校、函授学校、网络学校等若干种。

培训学校按照区域划分,有国际性、全国性与地方性的三类学校。国际性与全国性的培训学校,在国际或全国范围内招生办学。地方性的培训学校按其地界,在省(直辖市)、地市、县区或社区范围内招生办学。

培训学校按照培训功能划分有五类:

1. 就业培训。为帮助待业人员求职而进行的知识与技术培训。例如各种形式的待业培训。

2. 岗位培训。对已经确定岗位的职工,在上岗之前或在岗期间进行的培训。例如对新职工的岗前培训,对旧有职工的转岗培训,对原岗位人员进行新知识、新技术、新工艺、新法规培训。

3. 晋级培训。为了配合职务评定或争取晋升某个职级而进行的培训,或者为谋得某个专业技术级别证书及自考学历而进行的培训。

4. 补充培训。对学历教育的缺门与教学中的不足,给予补充和扩展,例如文化课补习,外语、科技辅导,高考与成人高考辅导。

5. 生活培训。为丰富生活,提高精神与物质生活质量,提高健康水平而进行的各种培训。

培训学校的培训内容繁多,就现有的情况可划分为以下 15 种学校:

1. 信息技术培训学校。进行各种级类的计算机、通讯、电视以及网络基础知识与技能的培训。

2. 外语培训学校。进行各种级类的外国语言基础知识与技能或相关专项知识与技能的培训。

3. 财务培训学校。对财务人员进行上岗培训,或者针对不同的财务人员的级别要求,进行专项知识和技能培训。

4. 体育培训学校。进行球类、体操、游泳、田径、射击、摩托、棋牌等各种级类的专项教学训练。

5. 艺术培训学校。进行声乐、器乐、美术、舞蹈、曲艺、书法、摄影、戏剧表演、服装模特、节目主持人等各种级类的专项教学训练。

6. 高自考辅导学校。对于准备参加高等学校自学考试的社会青年,系统地进行课程辅导。

7. 文化补习学校。对于准备参加高考、中考与成人高考的社会青年、在职人员或在校学生,系统地进行课程辅导;在规定的范围内为中小学生补习功课、进行智能开发、求知方法等基本素质教学与训练;为成人补习文化课。

8. 劳动技能培训学校。进行驾驶技术、家电维修、服装剪裁、缝纫、商业服务、外事礼仪、家政服务、个体经营、股票以及农业等专项知识与技能培训。

9. 生活技能培训学校。进行家庭装潢、设计、烹调、编织、婚姻家庭、当家理财、生育子女、医药、卫生保健、美容、化妆等知识与技能培训。

10. 休闲培训学校。进行饲养宠物、花鸟鱼虫、旅游、养生等知识与技能教学。

11. 家长培训学校。面对少年儿童的父母,讲授儿童生理与心理、家庭教育的原则、内容与方法,家庭教育、社会教育与学校教育的关系等方面的知识。

12. 法规培训学校。进行各类法律、法令、方针、政策、规则、章程、条例等专项教学。

13. 心理咨询学校。针对不同的人群状况,分类进行心理知识教学,开展咨询活动。

14. 专业进修学校。进行行业性的继续教育,开展各种形式的