

浅谈新时期高校教学秘书的协调工作

薛 硕

吉林外国语大学, 中国·吉林 长春 130000

【摘要】新时期背景下, 高校教学制度不断变革, 教学管理工作难免出现问题和矛盾, 所以需要教学秘书的协调工作引以为重。高校教学秘书应当明确自己的作用和责任, 不断提升自己在教学管理工作中的工作质量。文章分析了高校教学秘书协调工作的内容, 提出了协调工作中可以采取的几种方法, 希望对高校教学秘书的协调工作提供帮助。

【关键词】新时期; 高校教学秘书; 协调工作; 教学管理

教学秘书需要组织和执行教学管理工作, 需要将学校和院系各自的教务工作进行联结, 日常工作的内容也十分的繁琐和复杂, 在教学管理工作中有非常重要的作用。高校教学秘书必须不断地提升自己的沟通能力, 在协调各项工作时, 能够展现出高质量的服务能力和服务水平, 发挥出教学秘书工作的价值。

1 高校教学秘书协调工作的内容

1.1 学校和办公室之间的协调工作

针对院校和办公室之间的协调工作, 教学秘书需要将相关的领导和教师组织起来开展交流会议, 避免各方之间产生分歧延误教学工作的进行^[1]。新时期的高校管理体制中, 书记和相关领导负责组织院系的工作, 但是由于每位领导对待教学工作都会有各自的想法, 此时就需要教学秘书的协调工作, 对各位领导给予准确的信息传递, 使院校领导都能对高校教育工作的基本内容有全面的了解。教学秘书在协调工作中, 需要以保持团队和谐、团结为纲领, 将真实可靠的信息传递给各位教学工作人员。

尤其是教学管理方案的制定, 一般是由校长等学校领导制定, 教师、管理层办公室的人并不参与, 这就需要教学秘书发挥一定的作用。在教学管理方案制定的过程中加入教学秘书, 可以更深入的了解到学校各个层级办公室中教师和管理人员的想法, 为校长制定教学管理方案提供依据。教学管理方案的制定不仅仅停留在制定这一步骤上, 更重要的是执行和保障执行, 因而就需要考虑教学管理方案的可行性。教学秘书了解高校的实际情况, 可以指出方案中实施可行性不高的地方, 对方案进一步的修改, 或者制定保障执行的措施, 这样能更好的推动教学管理方案的实施效率。

1.2 教师与学校之间的协调工作

高校教学管理的最终目的就是有效的实现教学任务和教学目标。但是在实际开展教学工作时, 教师往往独立性、自主性较强, 不能及时的向学校领导表达自己的见解, 故此, 教学秘书需要对教师的思想和意见及时透彻的了解, 并代替教师反馈给学校领导, 使二者之间的信息能够实现有效的传递, 维护教师和院校领导之间的关系, 进而帮助高校营造出和谐美好的教学环境。此外, 教学秘书在安排学生课程以及期末考试等工作时, 需要及时向教师询问意见, 给予教师充分的尊重, 避免与教师之间出现意见冲突, 如果出现了意见冲突需要及时和教师进行沟通, 彼此协作化解冲突。

1.3 学生与高校之间的协调工作

教学秘书还需要协调学生与高校之间的关系, 促进教学质量的大幅度提高。教学秘书需要推动现代化教学管理, 必须将教师、高校领导和学生连接起来, 了解学生在教学管理工作下的真实情况。教学质量是高校开展教学管理的重点, 无论推出什么样

的方案、措施, 最终都要落实到教学质量上, 因而教学秘书将教学管理方案下学生的真实状态提供给校方, 可以根据真实的教学方案执行情况进行优化、调整, 达到现代化教学管理的目的。对教师来说, 更注重学术研究和专业课教学, 没有大量的时间了解学生的全部资料, 而教学秘书掌握着学生的相关资料, 运用现代化的信息管理整体学生的具体情况, 对学生比较了解, 因而教学秘书应当建立起学生与教师之间的桥梁, 帮助教师构建全面性的学生服务。

2 新时期高校教学秘书协调工作的方法

高校教学管理工作中存在很多错综复杂的关系网络, 需要多部门共同协作才能实现教学任务的顺利开展与完成^[2]。这些关系网络中有学校办公室、教务处、各个院系、教师、学生等, 教学秘书需要处理好各个部门和人员之间的关系, 具有统筹规划、关系纽带的作用。面对如此重要的工作, 教学秘书需要不断提升自己的工作能力, 掌握科学的沟通技巧和协调方法, 以此为教学工作的良好开展提供保障。笔者总结了以下几种方法以供参考:

2.1 交流法

交流法是通过信息的传递和沟通促进感情联络的方法, 通过这种方法能够增进彼此之间的信息和理解。教学管理工作中, 不同人员可能会因为工作能力、阅历、工作性质的不同以及信息传递延误等各种各样的因素造成在教学工作认知上的偏差和误会, 面对这种情况, 教学秘书应该主动提出自己的观点和看法, 说服各方能够达成统一的认知。与此同时, 教学秘书还需要对各方之间进行感情的连接, 营造出轻松和谐的工作氛围, 利于各方工作人员之间误会的化解, 实现协调的目的。

2.2 教育法

新时期高等院校在教学管理工作中, 协调工作的一个重要特点就是使用教育法^[3]。所谓教育法, 就是教学秘书在协调工作中, 使用道德伦理和思想政治来进行协商处理, 令协调的对象认识到学院利益和教职工利益的重要性, 使其能够从宏观的角度去思考, 站在学校的高度上提出各自的见解, 发扬团结协作的美好品格, 共同助力于高校教学管理工作的有效开展。

2.3 换位思考法

在多方沟通的过程中, 很容易出现意见的分歧, 缓解分歧、达成共识是教学秘书的工作内容之一。只有这样才能更好的推动教学管理的进行, 构造新时代的和谐校园。一方面, 院领导和教师所处位置的不同, 出现意见上的分歧也是正常的现象。面对这种情况, 教学秘书在协调的过程中应注意换位思考法的应用, 尝试将自己想象成对方的职位, 从对方的处境来思考其观点, 注意协调院领导和教师之间的感情, 及时对二者做好沟通和解释,

(下转 108 页)

成。对于较普遍的错误要求集体进行纠正,而对于各组较典型的错误则要求以小组为单位进行纠正。

5 结论与建议

5.1 结论

(1) 合作学习模式以“组间同质、组内异质”为根本特色,给啦啦操教学带来了新意和活力,提高了学生对啦啦操的兴趣,增强学生的凝聚力,提高学生的合作意识。

(2) 合作学习教学模式的应用,验证了其良好的教学效果和优良的适应范围。

(3) 合作学习教学模式在啦啦操教学应用中,优化了课堂教学过程,提高学生的参与意识,使学生的兴趣得到提高。

5.2 建议

(1) 这其中每一个因素都少不了教师在其中发挥的重大作用,好调节、指导和控制每一个过程。这就要求教师在课堂教学中起主导作用,学生起主体作用。

(2) 组织内的合作学习以群体动力理论为指导,为了在教学中达到预期的学习目的,以小组合作的形式形成一个相对稳定的、有序的结构,形成合作的局面,使学生相互交流,调动学生的积极性,提高学生的学习成绩,享受体育的乐趣,促进身心健康发展,培养合作拼搏精神。

(3) 虽然合作学习有很多优点,但在合作学习中却没有帮

助学生的速度素质得到提高。因此,任何一种教学方式都不是万能的,教学有模,但教无定模。我们要根据不同的内容有所侧重,使班级教学合作学习等教学模式有机结合,互为补充,形成个人教学风格,从动态上把握教学过程的本质和规律。

参考文献:

[1] 曲宗湖.《体育教学模式问答》,北京:人民体育出版社,2002年,P273-296.

[2] 张晓莹.《北京高校健美操教学现状调查与分析》,2003年,北京体育大学报.

[3] 李振斌,王庆波,李梦泽,许万林.《体育教程》,北京:高等教育出版社,2002年8月,P227-236.

[4] 金鑫.《合作学习在体育教学中的作用》,中国学校体育,2003年2月,P156-188.

[5] 毛振明.《探索成功的体育教学》,北京体育大学出版社,2001.9,P308-344.

[6] 皮连生.《现在认知学习心理学》,警官教育出版社,1996年,P118-123.

[7] 常初芳主编.《国际科技教育进展》, [M] 北京:科学教育出版社,1999年,P339-356.

作者简介: 徐龙花(1992—),女,汉族,江苏南京人,教师,大学本科。

(上接106页)

促进教学工作的顺利运行。另一方面,学生和高校处于不同的位置上,二者思考的内容也不一样。尤其是学生处于人生学习的重要阶段,是世界观、人生观、价值观塑造的时期,有的学生对问题的思考并不成熟,因而需要高校的正确引导。教学秘书掌握着学生的大量资料信息,比较了解学生的真实情况。在学生与高校发生意见不和的情况下,需要教学秘书站在学生的角度进行思考,通过沟通、教育、实践活动等多种方式培养学生正确的世界观、人生观、价值观,帮助学生克服困难,在人生道路上实现理想。如果学生对高校教学管理产生疑议,应当在第一时间和高校进行沟通,并站在学生的角度向高校领导反映学生内心所想,更好的维护学生的利益。同时,在高校与学生沟通的过程中,教学秘书可以为学生讲解高校相关规定的背后深意,让学生了解高校的真实想法,让二者在互相理解的基础上达成共识。

2.4 走访调研法

教师和学生由于年龄、受教育程度和人生阅历等的不同,势必会在认知、个性以及三观方面存在差异。而且高校教师并不会长时间的陪伴在学生身边,容易造成一些隔阂与二者之间。对此,教学秘书需要展现出热情、和蔼、诚实、守信、公正的态度,代表院方同学生和教师之间走访协调,维护教师和学生各自平等人格的树立,从而促进教师和学生之间的有效沟通。

一方面,教学秘书应当定期开展座谈会,与学生面对面交流,认真聆听学生的呼声,能在座谈会上解决的问题就进行现场协调,其余不能现场协调的问题记录下来上报学院领导,和教师一同商讨对策,为学生解决相关的疑问。教学秘书应当秉承着实事求是、依法依规、优质高校的原则为学生解决相关疑问,促进高校教学管理工作平稳健康发展。另一方面,教学秘

书应当及时与教师沟通,与各个专业课程的任课教师进行沟通,了解教师教学过程中备课、上课、考试等过程中遇到的问题和困难,针对教师的问题向学院反馈,及时调整教学管理工作,切实帮助教师解决与学生沟通等教学工作上的难题,为其提供更轻松愉快的教学环境,提升学院的教学管理质量。无论是调研走访学生还是教师,都需要根据调查到的问题制定行之有效的措施,切实帮助教师和学生解决更多实际问题。

教学秘书在协调工作中,需要灵活运用各种协调方法,可以将不同的方法进行融合,始终以有效协调沟通为最终目的,针对出现情况的不同,综合使用各种不同的协调方法。

3 结束语

新时期对高校教学管理工作提出了很多要求,高校教学秘书的协调工作也增加了很多难度,经常需要协调院校、办公室、教师以及学生之间错综复杂的关系。为了高校教学任务和教学目标的有效落实,高校教学秘书在教学管理的协调工作中应当科学合理的使用交流法、教育法、换位思考法以及走访调研法等各种协调方法来提升自己的协调能力,使学校各方的利益能够得到充分的保障。

参考文献:

[1] 马瑜,李朋伟,强彦,彭彦彬,刘超,邢庆超.“双一流”建设中高校教学秘书的发展困境与职责定位[J].教育现代化,2020,7(06):83-84+102.

[2] 孙妍雪.基于新时代的视角探讨高校教学秘书的职责、素质与能力[J].经济师,2019(07):202-203.

[3] 曾利华.谈高校教学秘书在基层教学管理中的角色定位及素质要求[J].中小企业管理与科技(中旬刊),2018(12):96-97.

作者简介: 薛硕(1988—),女,汉族,吉林省,教学秘书/助教,硕士研究生,吉林外国语大学,教育教学。