

# Reflection and Innovation on the Work of Teaching Secretaries in Online Teaching Mode

Ruya Yu

Nanjing Vocational Institute of Railway Technology, Nanjing, Jiangsu, 210000, China

## Abstract

In today's rapidly developing science and technology, education, as an important part of the times, cannot remain unchanged. Especially in recent years, due to the outbreak of the COVID-19 epidemic and the frequent occurrence of extreme weather in the world, the whole country and even the world have had to carry out online teaching and management. Although students are unable to return to the offline classroom, the teaching work still does not stop, making online teaching an important component of the teaching process. The rapid development of online teaching forms and the gradual changes in teaching methods require changes in the way teaching management is conducted. As an important member of the teaching management department, the teaching secretary should explore more innovative work models to address the differences between online and offline teaching

## Keywords

teaching secretary; online teaching; innovation in teaching management

## 线上教学模式下教学秘书工作的反思与创新

余儒雅

南京铁道职业技术学院, 中国·江苏 南京 210000

### 摘要

在科学技术飞速发展的今天,教育作为时代发展的重要一环不可能一成不变。尤其在近年来,因新冠疫情的暴发以及全球极端天气的频发,全国乃至全世界被迫进行线上授课和管理的模式。虽然学生没办法回到线下课堂,但是教学工作依然没有停止,这也让线上教学成为教学环节中重要的组成部分。线上教学的形式迅速发展,教学的方法也在逐步发生变化,这使得教学管理的方式必须做出改变。而教学秘书作为教学管理部门的重要一员,针对线上教学和线下教学的差别应该探索更加创新的工作模式。

### 关键词

教学秘书; 线上教学; 教学管理创新

## 1 教学秘书工作转变的原因

### 1.1 社会需求

社会快速发展,越来越多的工作由线下的面对面对接转变为线上的方式,传统的工作方式正在逐步被线上办公取代,如线下的会议、线下的考试、线下的签字盖章等。由于线下的办公方式往往需要在相同的时间出现在相同的地点,这往往需要花费大量的路程,而线上可以随时随地进行沟通。线上办公也畅行了无纸化办公的模式,更加的环保得到了更多环保人士的支持。

【基金项目】南京铁道职业技术学院青年科研基金项目:线上教学模式下教学秘书工作的反思与创新(项目编号:Yq220011)。

【作者简介】余儒雅(1995-),女,中国江苏淮安人,研究实习员,从事教育管理研究。

### 1.2 传染性疾病导致的无法进行线下工作

由于近年新冠病毒的肆虐,疫情防控下会发生被封控,或者感染新冠无法正常上课到岗等问题。以及目前频发的各种传染性疾病,如果班级里的学生生病对于一天都形影不离的同班同学也会有传染的可能,容易造成聚集性的感染。这时候线上教学成为既不交叉感染又不耽误进度的好方法。

## 2 线上模式下教学秘书的工作内容

工作的内容其实与线下工作的内容基本一致,大致为线上理论教学管理、线上实践教学管理、线上考试管理、线上教学资料收集归档、落实任务、排课、上传下达等工作。

## 3 线上教学秘书工作的现状

在日常工作中,教学秘书的管理工作都较为琐碎,很多人认为教学秘书的工作不需要具备什么特殊技能。从教学秘书岗位的招聘可以看出,大多数高校对于教学秘书只有学

历的要求,并不限制专业,只需要有足够的耐心、细心和责任感就能完成。有的学校甚至没有专职的教学秘书而是专任老师来兼任教学秘书工作。学院的教学秘书主要承担服务性的工作,在上传下达的时候使用线上先更加方便,并且可以留存证据,但也很容易出现信息传输偏差,出现工作推进过程中老师、学生不配合,拖拉敷衍了事,最终导致工作做了很多,但是达不到满意的工作效率,老师们也有很多埋怨,难以获得大家的满意,也因此导致二级学院教学秘书对自身岗位没有认同感和公平感。目前,高校的信息化程度越来越高,并且引入了各式各样的软件系统,如教务系统、科研系统、人事系统等,各个系统可能在不同平台,相同的数据往往需要在不同的软件上填入,表面上看是工作中使用了线上的模式手段,实际上加大了工作量,数据反复填写也会造成反复工作。基于目前线上办公以及线上教学的影响,各类线上办公软件应运而生,顺应目前的形势,部分线上办公软件是免费使用的,但是随着时间的推移,许多软件开始增设会员服务,使得线上工作的开展变得没有那么容易。

## 4 线上模式教学秘书工作面临的挑战与困境

### 4.1 教学管理信息化程度不足

目前普遍的大学都通过购入商业软件系统的办法实现教学管理系统的建立,直接购买的商业软件系统基本上可以快速投入运用使用,但是无法完全匹配不同学校的个性化需求。少部分高校是通过自行开发的软件进行教学管理,这类产品可以满足各大高校的个性化需求,但是在短期内无法快速投入使用,后期的维护成本也较大。并且系统提供的服务比较局限,学生办理学业事务,或者教师办理调课等事务时还是需要本人往返于各个部门完成签字盖章等步骤,人性化服务不够完善。为了校园系统的使用,很多系统功能必须连接校内网络才能登入使用,这对于教学秘书的线上管理工作起到较大的难度,无法实现全方位的线上管理工作。

### 4.2 线上教学管理理念不够先进

良好的教学管理理念可以使得高校的线上教学管理工作有序地进行,但是目前教学管理人员,如教学秘书还没有能够树立起这样的线上管理理念,对于线上教学管理的认识程度还是不足的,在对于日常的教学管理中还会存在观念落后的问题。一部分的教学秘书习惯于传统的管理模式,不愿意去转变,去接收新的信息化教学管理模式,这样就很难能够获得较好的线上教学管理效果。构建线上教学管理模式是一项体系化的工程,大学的教学管理涉及学校中的所有教学活动,这也需要了解整个线上教学管理的过程,转变原有的教学管理观念,运用好网络信息技术,以此达到教育管理的优良效果。

### 4.3 教师或教学秘书信息化水平过低

对于高校教学秘书的招聘要求往往不涉及对于所学专业

的要求,目前一般为学历的要求,因此高校教学秘书的信息化水平较为参差,对于未进行过系统培训的教学秘书,他们可能只熟悉文档的操作跟表格数据的处理方面,对于更深入的线上网络工具的使用水平有限,很多信息的发布还需要进行机械的人工操作。与此同时,目前教职人员由于年龄以及知识结构的问题,信息技术应用能力也较弱,在熟练使用教学管理系统以及办公软件上还存在一定难度,这使得老师产生畏难情绪,使得线上教学管理工作的更多功能无法得到充分的发挥,对于线上教学管理的发展也造成了一定的阻碍。

## 4.4 线上教学管理难度大质量难把关

因为教学活动大部分在线上完成,所以教学管理同样需要在线上进行。对于线上教学可以通过视频等方式进行,难度比较低,但是同时也有一些难度较高的教学管理,如线上考试。其中,线上考试在什么平台上进行,以什么样的方式进行考试和监考,如何保证考试的公平性,学生考试的设备出现问题怎么解决,这些都需要教学秘书做到提前预警。目前为止线上教学已经开展了一段时间,有了一定的理论支撑,但是在实际操作当中还是会遇到很多问题,这样的情况下,教学秘书的工作就很难开展。当课堂教学变为线上教学,学生缺少老师直面的监督,大家在屏幕的背后是否在认真学习需要打一个问号。教学直接影响学生的学习质量。而教学秘书的工作之一就是保证学生线上和线下的教学质量保持相对一致。单就目前的情况来看,运用网络技术手段监督学生的听课情况,还是较难实现的。所以,线上如何保证学生的学习质量也是教学秘书工作需要重视的。

## 5 线上教学管理的反思

到目前为止,在对目前线上教学管理的研究中,笔者从思想、素质、能力、技术这四个方面进行反思。

第一,作为教学秘书,我们应该在思想上,转变原有的观念,提升个人的创新意识。随着科技的发展,高校的教学管理工作中逐渐引进信息化的工具,但只单靠网络技术的更新是远远不够的,教学秘书管理工作的创新首先需要教学秘书本人转变固有的观念,适应瞬息万变的信息化设备与信息化理念,不可以墨守成规,需要具备发散性的思维,积极主动地去学习最新的网络技术,并将信息化融入工作当中去,改变陈旧的工作模式,达到提升工作效率的目的。

第二,在素质上,我们应该提升职业道德素养。正确的思想认识和素质对于每种职业都是基本保障。想要在岗位素质上有进步,就应该提高岗位主观能动性,坚持“以人为本”,增强服务意识,增加对于岗位的归属感,并且有序地完成各项教学管理相关工作。老师和学生对于教学模式的转变也需要适应的过程,这之中必然产生许多的问题,所以我们应该管理好自己的情绪,不要有负面情绪,保持爱岗敬业的精神,对于反馈的问题积极解决,坚持岗位的基本原则,善于利用线上的工具,提高工作效率。

第三,在能力上,增强信息分析和处理能力。教学秘书最重要的工作之一就是上传下达,但绝不是简单地复制信息粘贴信息这么简单。首先,需要对传达的文件或者内容进行理解,才能保证可以顺利地进行。所以作为教学秘书应该先接收信息之后,快速解读,确保信息的真实性和准确性。其次,应该确定需要通知的对象,并准确传达,保证相关人员及时收到信息,之后需要解答相关人员对于信息的疑问,应该耐心解答,对于自己不能做判断的问题也要及时收集信息并向上反馈。最后,在工作的落实中,我们应该加强对网络平台和渠道的有效利用,建立高效的线上交流网络,加强沟通交流。

第四,作为教学秘书我们应该在技术上,精进自己对线上各类软件应用能力。线上工作的开展需要我们提高计算机水平,强化线上办公软件的操作技能。随着线上办公技术的发展,许多办公系统、教务软件、教学工具也在不断地升级。为了更加高效地完成线上管理工作,教学秘书需要利用业余时间,学习、研究简便的办公系统、软件与工具,并将他们熟练运用到工作当中。例如,熟练去掌握 Excel 表格的各种公式,可以更快地寻找想要的数据库。

## 6 线上教学秘书工作的创新与思考

### 6.1 建立教学秘书线上工作平台

为了能够及时与教务处、老师和学生进行沟通,完成上传下达的基本工作。各高校应该具备一套完整的教学管理工作系统。此系统需要具备能够及时有效联系到每一位老师和同学,并且可以关注到每位老师的课程安排,学生的课程安排。与此同时老师和学生也可以登录同一系统查询自己的课表安排。这样教学秘书就可以更高效地去处理学校分配的任务。例如,期中开始就逐步推进的下学期的教学任务,教学秘书可以先进行课程的录入,再请系主任协调教师进行下学期课程任课的筛选,之后由系主任统一填入系统,教学秘书根据学校的要求进行排课之后,公布最终的下学期课表,从系统发放给学生查询。其中每一步的工作都可以通过系统查询追溯,这样更加的清晰直观,如果出现问题可以及时回溯,也可以准确地查看任务到达哪个步骤,及时地进行任务的更新。

### 6.2 构建多种线上沟通方式

沟通交流的问题是线下工作转为线上工作时最需要解决的部分。大学的专任教师没有坐班一说,他们一般只有上课或者开会才会到校,教学秘书或者学生想要和教师交流很

大一部分需要通过线上的方式,部分时候可以利用下课的时间进行线下沟通。当大部分工作从线下转为线上之后,大家线下见面的机会更加少,为了以防沟通不及时影响教学进程、考试进程、排课进程等问题。这时候就需要多种的线上沟通交流渠道,让教学秘书和教师之间能够及时沟通,保证能够随时了解工作进程,推进工作进程,同时方便教学秘书指导教师进行一些线上的操作,因为一开始可能有许多老师不熟悉操作流程,但是经过一段时间的磨合可能会发现这种方式更便捷。这种多元化的沟通交流方式不仅仅局限于通过电话、微信、企业微信或者 QQ 这类的现代通信软件,更多的是各大高校可以根据本校的实际需求,购买或者开发属于自己的沟通交流软件。

对于学生而言,大学与高中初中不同,大学的学生拥有更多独立的时间,不上课的时间他们可能会做兼职或者去游玩,不一定都待在校园内,并且一个学院上千名学生不可能都直接接触教学秘书,通常是通过学委来传达。教学秘书与学生之间的联系会影响整个教学任务的推动,不能准确地传达可能会影响教学的进度。当需要传达一些临时信息的时候往往需要通过很多人,并且学生通常不会有教学秘书的私人微信和通讯号码,去办公室也不一定能够碰到教学秘书。这种情况下,使用多元线上沟通交流的方式能够让教学秘书和学生通过微信以外非私人通信渠道进行沟通,这样学生不仅仅能够及时了解学校或者老师下发的任务,及时知道教学秘书的工作动向,做到及时配合。同时,学生遇到任何教学任务进度安排的问题时,可以直接和教学秘书进行线上交流沟通。

## 7 结语

时代的变化对教学秘书的工作提出了新的挑战,同时也给工作提供了新的发展方向。高校的教学秘书需要主动转变思路,推陈出新,把现有的资源利用好,对于未使用过的软件、平台积极主动学习,提高各类软件、大数据的应用处理能力,紧跟科技的发展潮流,促进教学秘书工作在此线上模式下的创新发展,为高校的发展贡献属于自己的一份力量。

### 参考文献

- [1] 郭健玮.“互联网+”时代下高校教学秘书管理工作创新研究[J].管理标准化,2018(13):118-119.
- [2] 薛宝颖.对高校教学秘书工作的认识与思考[J].河北农业大学学报(农林教育版),2009(3):316-319.
- [3] 王俊丹.浅谈高校教学秘书工作[J].经济研究导刊,2020(14):92-93.