

中国职业教育委员会教学改革研究中心

关于举办“新时期学生管理工作创新暨辅导员（班主任）品牌项目开展实施与名师工作室建设实操案例分享高级研修班”的通知

各职业院校：

为了充分了解把握新时期学生特点，创新工作理念，掌握工作方法，领悟工作真谛，全面提升学生思想政治教育水平及管理工作能力。为此，中国职业教育委员会教学改革研究中心于2018年7月28日-31日在北京召开“新时期学生管理工作创新暨辅导员（班主任）品牌项目开展实施与名师工作室建设实操案例分享高级研修班”，相关培训事项通知如下：

一、主办单位

中国职业教育委员会教学改革研究中心

请登陆官方网站：<http://www.chinavec.com>

二、研修内容

全国优秀辅导员及管理者经验介绍

第一部分：辅导员日常工作实务

第二部分：辅导员品牌项目（活动）开展思路

第三部分：辅导员工作室建设思路

第四部分：学生危机事件干预与处理

三、内容介绍：

（一）学生工作的一个中心

1. 以学生成长成才为中心

（二）学生工作的两个立足点

1. 立足学校办学实际 2. 立足学生学科特点

（三）三项工作重点（前提：熟悉、熟练地做好基础性工作）

1. 创新载体，扎实做好思想政治工作（地基）

（1）创新载体和模式（2）注重以重大事件为契机做好思想政治教育（3）

将解决思想问题与解决实际问题相结合（4）心态教育和感恩教育

2. 奉献智慧，培养学生成长成才（学涯生涯规划）

(1) 学业管理 (2) 创新培养 (3) 促进高质量就业

3. 勇于创新，打造校园文化品牌（工作品牌案例介绍）

(1) 国旗班 (2) 我做博士小助手 (3) 德育导师制 (4) 成人礼 (5) 辅导员手记等 (6) 工作室建设（四段式新生入学教育）：建设背景、团队、主题、内容、路径、方法等

(四) 学生工作的突破

1. 从小事做起，深入学生学习生活，做学生良师益友 2. 工作中尽力做到公平公开公正 3. 处理好突发事件 4. 关注关心关爱特殊群体

(五) 学生工作的体会与收获分享

1. 好的心态 2. 借力使力 3. 奉献与勤奋 4. 注重工作的学习与积累 5. 争取领导、同事的理解与支持

(六) 做好学生工作需要做好的其他工作

1. 家人的支持 2. 妥善处理工作与学习的关系 3. 善于运用网络媒体（微信等） 4. 做公益，体验幸福人生 5. 不吝啬力气，不抱怨繁琐，不气馁挫折

四、研修对象

各职业院校（含中、高职）负责学生工作的书记、副校（院）长、副书记；学工处、团委、研工部有关人员和院（系）主管学工副书记、副院长（主任）、学办主任、专兼职辅导员、班主任等学生管理工作。

五、拟邀专家

本期会议将邀请全国高校优秀辅导员、优秀学生管理者、全国优秀教师、辅导员名师工作室主持人主讲。

六、研修时间

2018年7月28日-31日（28日全天报到） 北京

七、报名事项

1、会务费用 1380元/人（含会务费、场地费、证书费、资料费、餐费等），住宿费及其他费用自理，如需转账（请提前通知会务组）。为方便参会交流，会务组QQ号：1478402955，培训结束之后，颁发培训证书，课件。

转账号：中国工商银行北京玉东支行

企业名称：北京育成中培教育科技有限公司

账号：0200207809200162474

2、请完整填写单位发票全称及税务识别号或社会统一信用代码，便于开具正规财务发票。

注：本次会议由当地会务公司承办并出具正式发票，研究中心出示报销证明；付款方式：报到时请现金、微信、支付宝、公务卡支付，如需汇款请提前7个工作日办理，并提前与会务组联系。

八、联系方式

会务组负责人：杨主任 手机：15313111887 qq：1478402955

会议联系人：杨颖老师 手机：15313111887（扫一扫添加微信）

报名邮箱：jiaoxueedu@vip.163.com

请登陆官方网站：<http://www.chinavec.com>



**“新时期学生管理工作创新暨辅导员（班主任）品牌项目开展实施与名师工作室
建设实操案例分享高级研修班”的回执**

| | | | | | | |
|--------------|---|-----------|------|------------------------|----|------------|
| 发票抬头 | | | | | | |
| 发票税务识别号 | | | | | | |
| 单位 | | | | | | 参会共()人 |
| 带队人员 | 姓名 | 科室 | 职务 | 电话 | 手机 | E-mail |
| 参会 人员 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 是否住宿√ | 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 房间总数：___间 | 住宿时间 | 2018年___月___日至___月___日 | | |
| 付款方式√ | 转账 <input type="checkbox"/> 现金 <input type="checkbox"/> 公务卡 <input type="checkbox"/> | | 备注 | | | |
| 会议其他 服务事项 | 1、本次会议由当地会务公司协办，会务正式发票由当地会务公司单位统一开具。 2、会议课件会务组将在会议结束后发送至参会代表邮箱,无需自带拷贝工具。 3、凡有意承办全国职教会议（内训等）和加入专家库安排讲学的单位个人请来电咨询会务组。 | | | | | |