

舞蹈教室前台工作计划 舞蹈前台教务老师工作计划(汇总5篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。什么样的计划才是有效的呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

舞蹈教室前台工作计划 舞蹈前台教务老师工作计划 篇一

以党的^v^以后的教育方针和“三个代表”重要思想为指导，坚持教育要为人民服务的原则，坚持以人为本，与时俱进，以发展为中心，以科研为先导，以改革为动力，增强创新意识。以求实、务实、落实、扎实的工作，力争教学质量上的新突破。

工作思路：立足当前，着眼长远，深化改革，工作创新

工作重点：

- 1、“普实”工作
- 2、新一轮课堂教学达标工作
- 3、教学常规管理
- 4、课程改革和教材、教法培训
- 5、教研工作的创新工作
- 6、教师考核制度的制定与落实

7、校园集体舞的培训及推广

具体工作安排：

1、进行课程改革，根据各教师的专业和特长对课程进行半优化组合。(朱兴让负责)

2、组织好本学期的分班工作，确保分班相对公平。

3、狠抓“普实工作”，监督和检查实验教师开展好课内实验和课外实验工作，再次组织清理清点仪器和图书的物、帐、表的工作，做到帐帐相符，帐表相符；监督和检查各种实验资料的归纳和整理工作；监督和检查远程教育工作 [朱兴让负责安排，图书(黄河恒负责)，仪器和实验(张婷、吴锋亚、黄敏锐负责)，远程教育(张廷厚负责)]。

4、狠抓教研教改工作，抓好参加教研联组优质课竞赛的筛选工作。从细中着手，加强对教材、教法、课例分析、班级管理的研讨。教研工作的开展实行统分结合[即学校统一安排教研课题(朱兴让负责)和教研组自行安排教研活动(教研组长负责)相结合]，益统则统，益分则分；重点监督和检查好语数组的教研组织工作。

5、积极组织青年教师，特别是体育教师的校园集体舞的培训。并让校园集体舞走入体育课堂。

6、做好新一轮课堂教学达标工作，组织教研组认真开展，认真总结，确保我校教师课堂教学能力的提高。

7、抓好各种计划、总结的收交、检查和落实工作。

8、加强第二课堂的挖掘和开展，领导少先队组织一次大型的文体活动。(施艳负责)

9、定期进行教案、作业检查。学校对教师的备课教案(质量)和学生作业的量及批改情况进行定期检查和不定期抽查，期中、期末由教导主任组织教研组长普查，每月由教研组长进行抽查(一学期不少于4次)。普查、抽查完都要认真记录，并将发现的问题及时反馈给教师。(教研组长负责)。

10、抓好教学中的平时检测(每学期至少两次)、半期、期末考试工作，进行教学跟踪。(教导主任负责)

11、做好学生的思想品德、文明礼仪工作，整顿学习风气。

12、做好教务档案的整理归档和总结工作

13、领导教师做好期末的总结工作，即认真分析试题，找出在工作中的不足之处加以改进。

14、领导少先队抓好学生的潜能开发工作。

15、做好学籍管理和检测各项工作。

16、协助校长制定的落实教师教学考核制度。

舞蹈教室前台工作计划 舞蹈前台教务老师工作计划 篇二

在很多人的心目中，前台工作就是单纯的接下电话，制定一些表格等简单的工作而已，从我一年多的前台文员工作总结中得知，前台工作也是一项极为锻炼人，使人快速成长的工作，不信你看看我的前台工作计划中的内容便知了。

我的个人工作计划范文中从四个方面出发：

(1) 协助各部门做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的

文件夹内。

(2) 做好了各类信件的收发工作。

(3) 做好低值易耗品的分类整理工作。

(4) 配合上级领导于各部门做好协助工作。

(5) 做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

(6) 做好办公室设备的维护和保养工作，

(7) 协助上级做好节假日的排班、值班等工作，确保节假日期间公司的安全保卫工作。

(8) 认真、按时、高效率地做好领导交办的其它工作。

在日常事物工作中，我一定遵循精、细、准的原则，精心准备，精细安排，细致工作，干标准活，站标准岗，严格按照办公室的各项规章制度办事。

(1) 做好各部门服务：加强与各部门之间信息员的联络与沟通，系统的、快速的传递信息，保证信息在公司内部及时准确的传递到位。

(2) 做好员工服务：及时的将公司员工的信息向公司领导反馈，做好员工与领导沟通的桥梁。

(3) 协助公司上级领导完善公司各项规章制度。

(1) 积极参加公司安排的基础性管理培训，提升自身的专业工作技能。

(2) 向领导和同事学习工作经验和方法，快速提升自身素质。

(3) 通过个人自主的学习来提升知识层次。

我深知：一个人的能力是有限的，但是一个人的发展机会是无限的。现在是知识经济的时代，如果我们不能很快地提升自己的个人能力，提高自己的业务水平，那么我们就这个社会淘汰。当然要提升自己，首先要一个良好的平台，我认为公司就是我最好的平台，我一定会把握这次机会，使工作水平和自身修养同步提高，实现自我的最高价值。

(1) 协助人力资源部做好各项工作

(2) 及时、认真、准确的完成其它临时性工作。

舞蹈教室前台工作计划 舞蹈前台教务老师工作计划 篇三

教务主任是分管校长领导教学工作的主要助手。教务主任在校长领导下，协助校长全面贯彻学校的教育方针，组织全校教学工作。

一、制定、组织和实施学校教育教学工作计划，制定和完善各项教学常规，建立正常的教学秩序，以保证教学计划的顺利实施。

二、协助校长全面贯彻执行学校的教育方针，按照教育教学计划，课程标准和教材的要求，妥善安排学校的教育教学工作，做好教育教学管理工作，努力提高教育教学质量。

三、根据工作需要和师资队伍情况，提出新阶段教师安排初步意见，经校长批准后执行。

四、选配各科组长，安排教师任课，审查教学部教育教学计

划和教师的学科教学计划，并对执行情况进行检查和指导，有计划、有目的地参与学科活动。

五、分析全校教育教学质量状况。每学期至少集中分析全校教育教学现状和趋势两次，针对共同存在的问题与学科组长和教学主管一起研究改进的措施和办法。

六、经常深入教学第一线，了解、掌握教师备课和课堂教学的实情。并做到有目的、有计划地听课，平均每学期听课不少于16课时，研究课堂教学中的薄弱环节，总结教学经验。

七、组织教师学习现代教育教学理论，在教学质量管理中，检查各年级、各学科的教学目标完成情况，进行及时的指导与调控。

八、定期召开学科组长、教学主管会议，研究教育教学工作，通过师生座谈会、个别谈话、检查备课笔记、检查学生作业等方式，了解各学科的量 and 质，听取师生对改进教学工作的意见和建议。

九、定期组织教师举办试听课和示范课，积极组织参加部门开展的各项活动，开展改进课堂教学的研究，总结交流教学经验，培养教学骨干和学科带头人，充分发挥教学新秀、骨干教师的示范作用，对青年教师要及时给予具体指导，使他们早日脱颖而出，成为教育教学的中坚力量。

十、管理学生资料，负责组织招生、新生入学的编班、教材（教辅）的征订、学生的转课、插班等工作，做好学生的考勤、考绩、奖惩和资料管理工作。

十一、做好教学质量检测组织工作，组织开展教学检查，安排好各项考试，及时统计、分析成绩，抓好学生的学科优秀建设。

十二、负责做好教务行政工作，安排好因公、因病、因事教师的代课，统计教师出勤情况，管理教师业务档案，合理科学地安排作息时间表、课程表，确保学科课程与活动课程的落实，组织安排好全校的学科活动，促进学生身心健康发展。

十三、管理学校教室等工作，定期检查分管各科教师的工作情况，抓好图书、仪器、电化教具等教学设备的添置、管理和使用。

十五、主持教务工作会议，总结交流教务部门工作，解决存在问题。

培训中心 2017年7月

舞蹈教室前台工作计划 舞蹈前台教务老师工作计划 篇四

高中学生对舞蹈知识的了解相当匮乏，但是他们渴望美，有对美的追求，对新的'知识有探求的愿望。我选择中国舞作为入门的参考，使高中舞蹈教学计划有针对性地进行，避免执教过程中的主观性及盲目性。普通高中的教学的目标是简单的舞蹈普及，提高学生的审美水平。

依据教学的大纲要求，高中舞蹈模块为选修模块，开设一个学期。

根据学生的实际情况，高中舞蹈教学必须遵循由浅入深、由易到难的教学规律。一般来说，每一学期的教程大致可分为三部分：基本功的训练、舞蹈片断的教学、复习和考试(或演出)。三部分的授课时间不能平均分配，要依据各部分教学任务与需要而定。

1、中国舞基本功的训练。

基本功的训练要贯穿与舞蹈教学过程的始终，包括：一些简单的把杆，地面组合训练等，要求学生昂首挺胸、收腹提臀、学会深呼吸…提升学生的气质，训练学生身体的软、开度。

(1)使学生身体各部位(颈、肩、背、腰、髋、膝、脚腕、脚趾)的能力、体力与技术达到基本的水平。

(2)对有基础的学生进行有重点的训练(技巧部分的训练)，使之巩固提高。

(3)有重点地克服与纠正学生的弱点，如身体某部位的能力较薄弱，动作中存在的具有倾向性的毛病等等。

教师应力求将教学组织得有趣(当然必有具有训练价值)，避免使学员感到枯燥费力。由于教学对象的条件与基础的不同，教学过程中仍然要因人因课制宜。

2、舞蹈片断的教学

(1)古典舞的鉴赏以及古典舞片断的学习。

(2)中国民族民间舞的鉴赏以及舞蹈片断的学习

(可选择两、三种比较有代表性的，比如：新疆舞、藏族舞、蒙族舞、傣族舞等)

3、复习与考试

一个学期以考试或汇报的形式结束，这节课既检查学员的学习成果，同时也检验教师的教学水平。结束课的成绩好坏也是我们总结经验、制定或修订下阶段教学计划的重要依据之一。因为一份好的教学计划，必定是“教”与“学”的高度统一，是执教者不断克服教学中随意性的成果，是遵循教学规律又与教学对象的实际相结合的产物。一个好的教学计划

会使教学工作产生事半功倍的效益。

教学计划制定后，接踵而来的是要组织好每一课的教材。一种能力或某一技巧训练成效如何，关键在于教材的组织；教材组织得当，会有效地获得训练成果，教学效果就会加倍地提高。反之，则阻碍教学任务的实现。教师在教学中只着眼于严格要求学员去刻苦训练，却不讲究教材的科学性组织，这是不可取的。

总之在高中舞蹈教学中，教师必须周密地组织每节课的教材，教学不可无计划，但教学计划也不可一成不变。相信只要在实践中不断修正与补充，高中舞蹈教学将达到更切合客观实际的教学效果。

舞蹈教室前台工作计划 舞蹈前台教务老师工作计划 篇五

根据上级领导指示，我作为学校舞蹈社负责人，现在编写新一学年的`舞蹈社工作计划。

一，舞蹈社的创办宗旨：

舞蹈是人体形美的重要呈现平台，能够提升人的形象气质与体魄，也是重要的交际方式。出于对舞蹈这门艺术的热爱，也出于激发学生对舞蹈的兴趣爱好，因此学校舞蹈社于今年二月初成立。

二，指导思想：

舞蹈练习关键是要培养学员学习兴趣，兴趣是最好的老师，没有兴趣的学习犹如无源之水、五根之木。如果说舞蹈形体的学习是目的，那么培养兴趣就是过程、基础。发展同学们的舞蹈水平，必须培养学生们浓厚的学习兴趣，而培养兴趣的方式是唯有将同学们带入一个美好的形体世界当中，让孩

子们充分得感受舞蹈对心灵带来的净化，从而陶冶他们的心情，促进他们的身心发展。

三，培养目标：

- 1，让同学们初步掌握舞蹈的基础动作，使同学建立正确领悟的舞蹈内涵，养成良好的姿态习惯。
- 2，建立成套舞蹈基础动作练习手册，让学员可以时常参考学习。
- 3，增强学员身体素质，增强学员体质意志。
- 4，培养学员的自主学习能力，激发他们的创新潜能。

四，主要活动措施：

- 1，教学方法：示范法、分解法、完整法、对比法、预防纠错法、练习法。
- 2，教学手段：影像教学、个体指导、分组教学等。

五，活动安排：

- 1，活动时间：每周一、四下午三点到五点的课业整理时间。
- 2，活动地点：学校艺术综合楼302阶梯舞蹈室。