

最新舞蹈前台老师的工作计划 舞蹈前台 教务老师工作计划合集(优质9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。相信许多人会觉得计划很难写？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。

舞蹈前台老师的工作计划篇一

指导思想：

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。

舞蹈前台老师的工作计划篇二

出生日期:

性别:女

年龄; 22

毕业院校; 阿坝师范高等专科学校

政治面貌:团员

学历:大专

专业:音乐舞蹈教育

现任职位:舞蹈老师

联系方式:158××××××××

主要社会工作;大一下期开始,利用周末的时间,在培训班上课,毕业后一直从事舞蹈教学工作,有一定的教学经验和社会实践能力。虽然一直从事教育工作,但是适应能力较强,希望可以从事不一样的工作,让自己不断的进步与成长。专业技能:受到良好的专业训练和能力的培养,有扎实的基础和实践经验。

个人荣誉:

初三参加第六届全国蒲公英青少年优秀艺术新人选拔活动中;荣获二等奖

大二被评为三好学生“;大学期间,考取了四川省舞蹈家协会的教师资格证。

自我评价:活泼开朗,乐观向上,兴趣广泛,适应力强,勤奋好学,脚踏实地,认真负责,坚毅不拔,吃苦耐劳,勇于迎接新挑战。

舞蹈前台老师的工作计划篇三

校区教务主管岗位职责

一、教务主管在教学副校长的领导下全面负责安排组织本校区的日常教育工作。

拟定组织实施教学工作计划,及时总结落实教学各种方案的完成,做到目标明确,任务具体。诸如新进教师的培训、说

课、备课、教学常规工作专排、教学部会议的组织、教学部工作计划及实施、教学部教研开展等等。

二、要学习精通教学管理业务，熟悉现行版本的各年级教材，按照教学计划和每位学生的需求落实教学。

三、熟悉每一位专兼职教师的教学能力及授课风格，熟知每一位学生的学科弱点和性格习惯，针对性配对教学。不定时地进行听课，了解上课的情况，及时反馈信息，直接指导教学工作。

四、认真听取和搜集教务、授课教师反映的情况，分析总结教学中出现的各种问题，指导教务、教师做好学生的管理和教学工作。 五、在日常排课过程中必须准确及时，提前通知教师和学生双方，如遇变化，做好调课，再行落实，不得出现教学事故。

六、协助教学校长做好对专职教师和教务转正、晋级、评优等方面的考核材料整理，并提出意见。

七、协助教学校长定期或不定期召开教师、教务等方面的各种业务会议，总结促进教学工作。

1 石家庄市裕华区文韬培训学校

九、做好内部学员的再开发，扩课，推荐新学员等。

十、检查教师执行教学的实际情况，定期检查讲义、说课、教研笔记，考核教师教学工作。

十一、组织开展教育教研活动、课题研究等，评审教学教研论文。 十二、组织教师进行业务培训，如示范课、培优课的教学活动。十三、开展师徒结对帮带活动，有计划培训新青年教师，提高教学水平，建立一支敬岗爱业、教学技术过硬

的师资队伍。

十四、组织教师贯彻教学大纲和考试大纲，明确各学科各年级的教学任务，明确教学进度、要求规范、共检查落实。

十五、组织教师做好期中期末复习和试题，考务、试卷分析、教学质量的评估的工作。

教务日常工作流程

与教育顾问对接流程

2 石家庄市裕华区文韬培训学校

案交接，为后期工作做好准备，建立学生档案。

2、教务接收学生档案后，到前台签到处，学生签到本上新建学生签到单页，做好标签，并叮嘱学生每次上课前下课后均要签到。 3、第一次上课前由接收教育顾问通知，同学生家长见面并相互介绍，互留联系方式。方便后期沟通。与一对一学科老师对接流程：

1、跟老师排好课以后，让老师填写月计划表，保证第一次上课前交到前台。

2、一对一老师上课前保证师生签字表以及教学目标执行表及时拿到，以便老师上课过程中可以直接填写。同时避免出现师生签字表和教学目标执行表未填的情况。

3、若学生课前五分钟没有到校，应及时与学生家长联系确定学生路上是否安全。到校后叮嘱学生以后不要迟到，并跟教师定好延迟下课或下次课提前上课，以保证学生的上课时间，若连续迟到两次以上，要跟家长沟通，并及时关注学生动态；同时要跟授课老师沟通，问问孩子的上课情况。

4、下课后及时回收教学目标执行表、并叮嘱老师需要助教老师辅助的内容一定要填写完整，如有问题应及时处理。之后将学生档案及时存档。(教学学校定期抽查)5、课后与学科教师沟通，主要了解学生本次上课情况及课堂表现，询问老师对我们的意见和建议，以保证学科教师工作的长期性和稳定性。同时对老师的工作予以肯定，并感谢。

3 石家庄市裕华区文韬培训学校

应至少提前十分钟到达前台处同教育顾问一同等待家长，相互认识课后全面了解学生第一次上课内容及课后感受，及时同学科老师沟通学生的学习吸收情况，是否与教育顾问的反映一致。之后及时在学员档案上添加跟踪记录。教务向学员、学科教师了解情况后，就学员上课基本情况、学习习惯等日常跟踪督导项目，每周与家长电话/课后面谈沟通1次，添加学员档案跟踪记录。

4 石家庄市裕华区文韬培训学校

3、单科三次课后四次课前(尽可能选在非周末阶段，如果是兼职老师可选在上课前或者上课后)，教务准备首次跟踪督导方案，呈现给家长并签字。教务应提前督促老师准备个性化辅导，告知家长针对课时计划怎样展开教学活动。同时就学生和家长对前两次课程内容和进度及服务满意度和家长做沟通、探讨。

4、学生每次大考前，教务必须做电话或者面谈回访，了解学生复习情况，学生考试过后第一时间组织学科老师做学科分析，并出具试卷分析报告，且针对考前一阶段上课内容进行分析，以便了解学生的课程效果。教务就这次考试分析给家长做反馈，必要时进行考试后家长会。

5、学生上课每上课3~6次，至少要进行一次阶段性测试。开始前由教务提醒学科老师出相关试卷，之后选取课余时间进

行阶段性测试，并出具并出详细的阶段性测试报告。教务就阶段内学生在学习中心学习情况作出总结，学员进步情况，还有哪些学习学习习惯进一步提高，并和家长沟通学生在校学习情况。

6、教务应详细了解每位学生的学习情况和进步情况，以便做好续费准备，提前做好续费方案，必要时要找课程顾问协助。

舞蹈前台老师的工作计划篇四

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，在教学质量管理过程中，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

舞蹈前台老师的工作计划篇五

1. 教务处处长

负责本部门人员管理和办公设备管理，组织本部门人员的业务培训和质量体系文件学习。

负责制（修）订学历教育的教学计划和教学大纲，编制教学实施计划及课程表；拟写教学和学籍管理文件；编制各种教学使用记录表。

组织编制与实施专业建设、师资建设、实验/实训室建设、课程建设规（计）划。

负责学籍管理、考务管理和学历证书的验印与发放工作。负责日常教学的组织管理、教学场地和教室的协调以及教学质量 的检查与评估。

负责选聘和考核任课教师（含实操指导教师）；教师教学工作量核算和外聘教师课酬的核发工作。

负责组织开展教学改革与教学研究活动和教师、教学管理人员业务培训。

负责教材、图书资料和教学和培训设施、设备以及消耗品的购置计划的审核；组织各学科（部）对设施、设备的验收和日常使用管理。

2. 教务处副处长：

学历班考试

学生考试的安排和试卷的制作，学生成绩和学分的录入；函授教育的相关工作。

提供教师聘任审批表及试讲意见，报校领导审批，并报综合办公室；其他方面：

每月月初进行课时、教师考勤、补贴统计及管理人员奖金核算，报校领导审批，审批后，报至财务。4. 教学管理员：

负责学历班学籍管理工作；

编制学历班学生毕业证书验印名册，毕业证书的管理；有关学历班学籍材料的归档工作。5. 教学设备管理员：

组织教学设施和设备的采购、验收、维护及检查；

负责审核各学科（部）提交的教学设施和设备购置计划，建立教学设备账单，并与综合办公室校产管理进行链接。

负责对所有的教学场地、设施的组织和安排，负责综合教室和多媒体教室的调配和管理；

负责海船船员适任考试远程计算机终端考场的管理和维护，保障其正常运行。6. 教学督导、科研人员：编写教材：

教师资格证的培训：

负责教师资格证的培训，做好考试内容的分析工作，以及进行充分的备课，对学校教师进行培训。

舞蹈前台老师的工作计划篇六

1、各关节活动：

(1) 头部活动 (2) 手腕活动

(3) 踝关节活动 (4) 膝关节活动

2、上身运动

(1) 提肩 (2) 双提肩 (3) 肩绕环 (4) 振臂 (5) 扩胸

3、全身运动：

(1) 体前屈 (2) 体转运动 (3) 体前屈涮腰

1、提高班课程：

(1) 少儿拉丁伦巴，恰恰恰基本动作的复习

(2) 少儿拉丁伦巴，恰恰恰基本步法的展开提高讲解

(3) 少儿拉丁舞伦巴和恰恰恰套路，牛仔基本步的学习

2、初级班课程：

(1) 伦巴基本步

(2) 恰恰基本步

(3) 适当加入牛仔舞蹈的教学

一季度每星期两节课

(一)、课程周期内容计划

1、少儿基本舞步的提高讲解，让学生将基本动作完成的更加标准及熟练，提高及达到良好的的拉丁舞感。

2、少儿拉丁舞成套动作的提高教学，针对不同舞步讲解不同的动作风格，使学生动作流畅性更好，建立刚好的拉丁舞框架。

3、伦巴舞以及恰恰舞为重点提高舞种，适当加入牛仔，桑巴，以及斗牛舞蹈的提到教学。

（二）、基本技术：

1、少儿拉丁伦巴：基本律动，库卡拉恰，摇摆步，方步，定点转，手对手，纽约，四分之一转，以及套路组合。

2、少儿拉丁恰恰舞：基本律动，横移步，前进后退，四分之一，定点转，纽约步，高位扭臀，以及铜牌组合。

（三）、基本素质：

1、协调性：基础动作协调，手脚配合协调，音乐和动作协调。

2、柔韧性：身体柔韧素质，拉丁舞感强烈。

3、表现力：情感表现、培养自信，舞蹈气质。

1、掌握少儿体育舞蹈的基本知识、基本技术、基本技法和方法，以及舞蹈动作难度的把握。

2、掌握基本的练习方法，培养音乐感，将舞蹈套路完成的熟练，有强的表现能力。

3、培养学生具有一定表演比赛能力和欣赏比赛能力。

4、在少儿体质不断增强的情况下，还将逐渐养成高贵、典雅的艺术气质。

舞蹈前台老师的工作计划篇七

1、积极配合学校教研工作，认真履行学校教务工作，完成教学计划，教学进度，及提前备课。

2、通过开展各种教研活动，如集体备课、听课、说课、评课等活动，不断提高自己的教学质量。要求自己多在艺术“实”字上下功夫，在“研”字上动脑筋，做到在教研活动上积极参与并提出自己的意见和建议。

3、积极组织学生参加艺术类活动，发掘每一个学生的艺术潜能，提高学生的艺术表现能力和艺术修养，并给孩子们提供更多的展示自己艺术才华的空间。

1：_月份

制定工作计划，提前两周备课；

基本功训练：站姿、地面部分的练习、腿的练习、身体协调练习、简单的成品舞。

2：_月份

履行教学进度，加强学生的基本功训练、接触一些现代舞的基本技巧。

3：_月份

注意观察学生的进步，根据学生自身来进行辅导和加强进度。

4：_月份

开展校园__庆祝活动，学期教学教研总结，交流。

舞蹈前台老师的工作计划篇八

本班幼儿年龄较小，注意力集中的时间不长，动作发展也不十分协调，小班舞蹈兴趣班教学计划。所以本学期教学的主要目的'是激发幼儿学习舞蹈的兴趣，同时让幼儿能在众人面前大胆的表演，提高幼儿的自信心。在此基础上让幼儿学习正确的站立、压脚背跪坐、盘腿坐、伸腿坐等基本姿势。认识自己身体的各个部位；学习几种基本的舞步：如走步、小碎步、小跑步、后踢步、踵趾步等。并通过多个小律动的学习发展幼儿动作的协调性，节奏感及乐感。

- 1、培养幼儿喜欢跳舞和做音乐游戏。
- 2、能按音乐节拍做动作，培养节奏感。
- 3、认识自己身体的各个部位，学习正确的坐立基本姿势。
- 4、学会几种简单的'基本舞步，及多个小律动、歌表演、能在众人面前自由地、愉快地表演。

第一课时：

（一）、教学工作：

学习正确的站立、压脚背跪坐的姿势；能自由地、愉快地随老师学习舞蹈；认识自己身体的各个部位（头、颈、肩肘手、跨、脚尖、脚背、脚跟等）

认识身体动作分解：

1-8：用手边指各部位边大声说，头头-胸胸-肚子肚子-头胸肚子

2-8：反复一次，工作计划《小班舞蹈兴趣班教学计划》。

3-8: 肩肩-肘肘-腕子腕子-手手 (左右各一次)

4-8: 跨跨-膝盖膝盖-脚腕脚腕-脚脚

5-8: 双手向左旁平伸, 反复一次。

6-8: 前伸手, 低头-后伸手, 仰头

p 7-8 □左前方-右后方 (双手平伸)

8-8: 反复一次

第二课时:

(一)、教学工作:

1、复习上节课的内容, 压脚背跪坐、正确的站立姿势、下课常规等

2、学习盘腿坐, 要求幼儿双腿盘坐、头向正前方看、背部挺直。

手部动作组合分解: 前奏: 手放在腰后, 站立

1-8: 双手前伸五指伸开, 手 (打开-合拢)

2-8: 手腕左右转动, 五指张开。手由前伸-双山膀 (手转动)

3-8: 左手握拳-打开, 反复一次

4-8: 手画圈-手放背后-双手向前伸出 (最后一拍)

重复一次

第三课时:

(一)、教学工作：

1、复习上节课的内容，盘腿坐、正确的站立姿势、上课常规等

2、学习伸腿坐，要求幼儿双腿伸直并拢、双手轻放在身体两边，头向正前方看、背部挺直。

小舞蹈《两只老虎》：前奏：双手随节奏拍手、点头

1-8：双手食指、拇指伸直，手肘弯曲后上伸，伸左脚做踵趾步（反复一次）

2-8：双手曲肘夹在腰部，前后摆动（握拳），脚做小跑步

3-8：双手五指张开遮眼，伸左脚做踵趾步；

4-8：手按节奏拍手后双手打开，伸左脚做踵趾步（反复一次）

间奏：重点练习脚尖脚跟踢步

反复一次

第四课时：

(一)、教学工作：

1、复习上节课的内容，踵趾步、伸腿坐、上、下课常规等

2、学习踵趾步：小八字步准备，。

2-8：右腿直立，左脚向6点撤步，脚尖点地，脚面向外，身体略前倾面向8点上方

反复一次

第五课时：

（一）、教学工作：

1、复习上节课的内容，踵趾步、盘腿坐、正确的站立姿势、上课常规等

2、学习勾绷脚，要求幼儿双腿伸直并拢、双手轻放在身体两边，头向正前方看、背部挺直，脚尖随音乐节拍做勾脚-绷脚，提醒幼儿面带笑容。

腰部动作组合分解：前奏：手放在腰后，压脚背跪坐

1-8：双手曲肘上下叠放在胸前，身体随节奏左右摆动

2-8：双手前伸做放物状，双手翻掌后放在身体两侧

舞蹈前台老师的工作计划篇九

根据我校的教育宗旨和发展规划的要求，完善学校艺术学科管理体制和运行机制，不断提高我校在艺术方面的教育水平。艺术教育是对学生进行审美教育、提高审美素养的最主要途径，它强调学生学习的实践性和体验性。让学生在舞蹈的实践中体验美育内涵、提高审美素养。培养学生对艺术活动的兴趣，充实学生的校园文化生活，全面提高学生的艺术修养。

1、积极配合学校教研工作，认真履行学校教务工作，完成教学计划，教学进度，及提前备课。

2、通过开展各种教研活动，如集体备课、听课、说课、评课等活动，不断提高自己的教学质量。要求自己多在艺术“实”字上下功夫，在“研”字上动脑筋，做到在教研活动中积极参与并提出自己的意见和建议。

3、积极组织学生参加艺术类活动，发掘每一个学生的艺术潜能，提高学生的艺术表现能力和艺术修养，并给孩子们提供更多的展示自己艺术才华的空间。

1□xx月份

制定工作计划，提前两周备课；

基本功训练：站姿、地面部分的练习、腿的练习、身体协调练习、简单的成品舞。

2□xx月份

履行教学进度，加强学生的基本功训练、接触一些现代舞的基本技巧。

3□xx月份

注意观察学生的进步，根据学生自身来进行辅导和加强进度。

4□xx月份

开展校园xxxx庆祝活动，学期教学教研总结，交流。