2023年舞蹈教师教研总结 舞蹈培训老师明年工作计划(汇总6篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

舞蹈教师教研总结篇一

为了提高青年教师的文化艺术素养，丰富青年教师业余生活，确保幼儿园的保教质量，我园组织青年教师进行每周舞蹈专项培训。其目的提高幼儿园教师的自身素质，更好的服务与教育教学，促进教师工作、学习又好又快的发展。

二、 培训对象

新入职3年以内的青年教师

三、 培训内容

1、 形体训练

2、 踢踏舞

3、 新疆舞

四、 培训形式和时间

采取集中培训和自训自练相结合的形式

每周的周二、周三中午12:50——2:50进行培训

五、 培训安排

1、xx年9月上旬，制定培训方案，具体部署

2、xx年9月下旬------xx年1月，培训工作全面展开

9月——10月形体训练、踢踏舞的基本步伐练习

10月——11月踢踏舞成品舞

11月——11月中旬新疆舞基本组合

11月下旬——1月结合元旦节目综合练习

六、 说明

1、 参加培训的；老师请自备舞蹈鞋、舞蹈裤

2、 地点：四楼多功能厅

舞蹈教师教研总结篇二

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。

舞蹈教师教研总结篇三

5、教授新动作和新组合时都是要将节奏及动作记在脑子里。上课时不要当着学生的面不断地翻备课本来进行教学。这样做不仅浪费时间，而且十分影响教学效果。何况教师应当成为学生的榜样，而教师是要求学生记住动作和节奏的。

所谓＂有重点＂就是不能＂头痛医头，脚痛医脚＂，看见什么毛病就纠正什么毛病，这样会造成课堂教学杂乱无章，使教师在忙于纠正动作中处于被动状态。应该在备课时把易出问题的地方分清楚，那些事口头上说的，那些是要重点强调的，边做边提示，及时找出原因。

根据以上情况，我计划下个学期的教学内容减少，主抓学生的舞蹈感觉和舞蹈体态的练习，把自己的速度放慢，争取顾及到上课的每一个学生。

舞蹈教师教研总结篇四

一、指导思想

贯彻落实教育部《幼儿园教师专业标准》、《3-6岁儿童学习与发展指南》精神，推进我市学前教育三年行动计划的快速

发展，全力营造健康、和谐的`学前教育环境，助力学前教育教师的专业提升和幼儿的茁壮成长。

二、工作要点

1、深入学习《幼儿园教师专业标准》、《3-6岁儿童学习与发展指南》，规范教师从教行为，提高保教质量。

2、组织交流研讨活动，提高区域活动和游戏活动的实效性。

3、送教下乡，促进全市学前教育均衡协调发展。

4、倡导园本教研，加强课题研究。

5、指导幼儿园做好一日常规，加强常规督查。

6、加强学前教育远程教育培训，学以致用。

三、活动安排

7月 国培计划湖北省幼儿园教师培训项目人员确定并上报

8月 教研工作计划制定

9月 远程教育培训班开班

《学指南》、《用指南》优质活动dv评比

10月 学前教育专业指导小组成员送教下乡

《倾听孩子 共同成长》主题征文活动

远程教育培训管理跟进

11月 艺术领域活动评比

区域游戏活动分组观摩研讨

12月 市学前教育专业委员会年会召开

舞蹈教师教研总结篇五

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、要学习精诵教学管理业务，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。(教学校长定期抽查)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，每周与家长电严/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。

舞蹈教师教研总结篇六

新学期开始了，本学期我和老师共同步入小班的生活。我们本着同一个目标：让每一个孩子健康、愉快地生活，全面发展成为会学习、会思考、会交往、有创造性的新一代儿童。以”尊敬幼儿、尊敬家长、一切以幼儿利益为优先的原则”开展各项工作。制定出以下工作计划：

认真学习有关政治文件，保持正确的思想政治和方向。经常和老师们一起探讨学习体会，以便更快的提高自己的政治思想觉悟。热爱自己的事业，无论是面对孩子还是面对家长，始终要保持微笑，树立起良好的教师形象，用老师和”妈妈”的双重身份去关爱每一位幼儿，滋润每一颗童心。对幼

儿要一视同仁，并且要时刻告戒自己，一切要从孩子的角度出发，让每一个幼儿在幼儿园中都能健康快乐的成长。时刻注意自己的言谈举止，严格要求自己。

由于班上的孩子们比较活泼好动，因此常规有些乱，首先要让幼儿喜欢幼儿园、喜欢老师，见到人要主动打招呼！养成良好的卫生习惯，锻炼幼儿的自理能力，养成轻声说话，不大声喧哗，椅子轻轻搬轻轻放的好习惯。学会友好的与别人相处、帮助别人（不争抢玩具，和小朋友分享自己的玩具、并能主动帮助老师做一些力所能及的事情）学会遵守公共秩序！

首先，在新的学期里，我要认真做好主班的各项工作。其次，在这个当今知识”爆炸”的时代，我深知学习的重要性。有位教师也曾说过这样一句话”教师每天都在吐出知识，如果不及时吃进新知是不行的。”所以有此可见知识的重要。需要我们教师争分夺秒地学习，以提高自己的实践和理论水平。主动关心国内外学前教育信息和专业理论，并通过多种途径：幼教刊物、多媒体技术、观摩等，吸取教育学科的新知识、把一些好的教育教学理论方法运用到具体实践中。多读书、多看报，不断充实自我。主新技能要不断提高自身的业务能力，认真钻研教材，精心设计教案、制作教具，充分利用现代化的设备，认真上好每一节课。还有，尽快提高自己对小班幼儿的管理和教学能力。掌握小班幼儿的年龄特征和发展特点。平时多向富有教学经验的老师学习，注重榜样借鉴、内化，争取尽快提高自己小班年龄幼儿的管理和教学能力。活动前后对进行如何提问和对幼儿给予的信息适时有效反馈的思考实践。积极参加专业学习培训和教研活动，进一步探索适合本班的教育内容、教育方法。

尊重小班幼儿身心发展的规律，在安全的意识渗透下，为幼儿提供健康、丰富的生活和活动环境，满足幼儿多方面、差异性地发展需要。搞好班级卫生，每天做好清洁、消毒、通风工作，预防传染病的发生，合理地安排好幼儿的一日生活；

日常生活中，教育幼儿不动插座、电板，以防触电；不将手指放在门、窗处，以防夹伤；注意不玩水、火、肥皂以及消毒物品；教育幼儿入厕时不推不挤，以防撞伤、碰伤。在一日生活中时常仔细留意，引导幼儿注意个人卫生，不把脏东西放入嘴里，以防止病由口入，不吃不洁净、变味发霉的食物。平时利用晨间谈话、教学活动、游戏活动，对幼儿进行浅显的安全常识教育，提高幼儿的安全意识和自我保护能力。在常规培养中教育幼儿遵守活动规则，不携带危险物品参与活动，游戏中不做危险动作，不擅自离开集体，同伴间友好相处，互相谦让，不挤不撞，不（打、推、咬、抓）人。

家长是幼儿的第一位老师，做好家长工作尤其重要。通过交流，家访，了解到幼儿在家的生活习惯，行为习惯及特点，力争对每位幼儿做到心中有数，为家园共育打好基础。

家长工作，是教育教学的保证，我们将密切家园联系，共同努力教育培养孩子，多与家长沟通，与家长建立良好的关系，认真听取家长的意见或建议，介绍幼儿在园的一日生活情况，满足家长的合理需求。想家长所想，为家长解除后顾之忧，为家园共育创造积极有利地条件。努力缩短家长和老师之间的距离。

幼儿教师的工作是琐碎的，然而幼教工作无小事，我们要具有老鹰一样敏锐的观察力，注意观察幼儿的言行、举止、神态，并且要永远用一颗童心去感受幼儿心灵的深处，在尊重、理解幼儿的同时，用一颗平常心去与每一位幼儿交流，这是我自己做好幼儿教育工作的前提。以上，是我本学期的计划及目标，我一定努力去完成，也希望各位同事及领导加以督导和指正。