

项目教学法
在中职餐饮实训课中的运用

专业导师手册

一. 专业导师工作目标

专业导师主要关注学生专业素质培养，引导项目运行的方向，监控项目完成质量，促进学生专业能力的提升。

二. 专业导师工作任务

1. 专业导师对学生专业能力的提升予以关注和指导，提供相应的专业辅助，如专业知识辅导、参考文献推荐等。
2. 辅助项目团队制定项目工作计划。
3. 辅助学生解决项目运行过程中遇到的专业问题。
4. 分析学生项目运行过程中专业能力提高程度，对项目过程中学生专业素质提高程度进行监控，并将此作为项目考核评估的依据。
5. 指导学生完成项目最终成果。
6. 考核项目成果，并评定成绩。

三. 专业导师工作规范

（一）项目准备阶段

选择适合中职学生能够完成的项目任务，熟悉项目的目标、计划、进度，做好项目涉及参考资料、专业知识的整理。

（二）项目启动阶段

给学生进行准确、透彻地项目介绍，帮助学生设定专业学习目标，指导学生获得项目相关知识的途径和方式。积极跟进指导学生顺利完成每一个项目环节。设计教学设计表完成专业导师工作记录。

附件 1. 教学设计表

附件 2. 专业导师工作记录表

（三）项目计划阶段

在本阶段，学生需以项目团队的形式完成行动计划书，对项目任务做出具体可行的行动安排。专业导师应指导学生完成行动计划书的写作。

附件 3. 《行动计划书》写作要求

专业导师需审阅行动计划书，如果审核通过，学生项目团队可以继续项目进行工作；如果不通过，按照专业导师反馈意见在三个工作日内可以进行最多两次

修改，如果修改后仍不合格，则项目到此终止，学生等待下一个项目。

附件 4. 《行动计划书》评价表

（四）项目实施阶段

辅助学生解决遇到的专业问题；关注项目课程的内容和进度，发现课程中需要调整的内容及时反馈给项目负责人；阅读各团队的进度报告，及时解决进度报告中各项目团队反映的专业问题；专业导师需课外约见各项目团队，进行集体指导不少于3 次。

（五）项目总结阶段

指导学生完成项目成果并做好考核准备工作。

（六）项目考核阶段

对项目成果进行考核。专业导师需审阅各项目团队的项目报告，如果审核通过，各项目团队可以继续进行最后的项目展示以及项目答辩，如果不通过，按照专业导师反馈意见在 7 个工作日可以进行最多 3 次修改，如果修改后仍不合格，则项目到此终止，学生等待下一个项目。项目考核结束，在项目导师汇总完成成绩之后，由专业导师审定给予成绩。

附件 5. 项目成果评价表

附件 1. 教学设计表

项目名称：

第 周 第 次

日期及课节		地点		
主题			课时	
教学设计				
小结：				

附件 2. 专业导师工作记录表

专业导师工作记录表

项目名 称		工作时 间	年 月 日 时—— 时		
工作地 点		第 组	学生 姓名		
指导起 因	课内指导 ()		课外学生申请 ()	课外导师约见 ()	
项目指导 工作方式		集中指导 ()	会 议 或 面 谈 ()	电话沟通 ()	
		电 子 邮 件 ()	其 他 方 式 ()		
项目指导 工作情况		本次指导待解决的问题:			
		指导过程情况记录			
		备注			

专业导师签名_____

附件 3. 《行动计划书》写作要求

内容		建议计划书包含封皮和目录
1	计划书题目	文件需标明《**行动计划书》和写作日期
2	项目背景	进行详细的项目背景分析（即项目开展的原因所在？）
3	项目目标	介绍项目将要达到的目标
4	项目任务	项目团队结合项目目标和最终期望的结果将任务详细分解
5	项目组织	1. 详细说明项目团队成员所承担的相应责任（此责任是在项目中的责任，不是角色职责） 2. 说明专业导师、项目导师所承担的责任
6	日程安排	1. 对项目任务做进一步详细分解 2. 对分解的具体任务做出时间、人员上的安排（可采用甘特图的方式表示进程）
7	保障措施	1. 时间保障 2. 沟通计划：跟导师、企业、团队等沟通的时间和方式。 3. 项目质量保障计划：说明项目团队如何监控进程以及如何就项目结果是否符合项目任务要求和期望进行常规性检查。说明具体措施。 4. 其它（如经费保障等）

附件 4. 行动计划书评价表

_____专业 _____级_____团队

行动计划书评价表

团队		时间	年 月 日
专业导师		项目名称	
计划书题目			
评价等级	A () B () C () D () E ()		
专业导师评价意见:			
项目团队确认签字		专业导师签字	
年 月 日		年 月 日	

说明：导师审批后分别由专业导师和项目团队保存留档

附件 5. 项目成果评价表

_____专业 _____级_____团队

项目成果评价表

团队		时间	年 月 日
专业导师		项目编号	
成果形式			
专业导师意见	A () B () C () D () E ()		
专业导师评价意见：			
项目团队确认签字		专业导师签字	
年 月 日		年 月 日	

附件 6. 项目考核及要求

项目总评成绩由项目过程考核、项目结果考核、项目工具课程考核三部分构成，分别占 50%、40%、10%。在这三项成绩中，如果项目过程考核成绩与项目结果考核成绩不合格则总评成绩不合格；项目工具课程考核成绩不合格，则总评成绩降一等级。

1. 项目结果考核

项目结果考核以项目团队为单位进行考核，关注项目完成结果的质量，评价该项目结果是否满足项目任务给出者对项目任务的要求，以及专业导师及其他项目相关的人员和机构对项目最终结果的满意程度。此部分的考核主要由专业导师实施。

(1) 项目结果考核构成

项目结果考核分为两个部分：项目报告与项目结果答辩展示。

(2) 项目结果考核要求

项目完成后，各项目团队提交项目报告，由专业导师审核。依据项目任务要求，专业导师对项目团队的报告进行评价，写出书面评语并给出考核成绩。专业导师在项目结果展示汇报前将项目报告和报告考核结果转发给所有考评委成员。

提交项目报告一周后，各项目团队进行项目结果展示汇报，并接受由专业导师、项目导师、项目课程讲师以及企业专家组成的考评委员会的答辩考核。考评委员会针对学生的项目展示提出问题，学生需要做出答辩。考评委员会对项目结果的完成情况，是否掌握了相应的技能、是否具备了相应的知识以及是否有良好的态度做出评价。

2. 项目过程考核

项目过程考核关注项目团队合作情况，项目团队成员个人对项目结果的贡献情况和个人能力发展情况等。此部分的考核主要由项目导师来进行实施。

(1) 项目过程考核构成

项目过程考核由学生团队表现和个人表现两部分组成，其中团队表现（小组成员互评表）占过程考核的 40%，团队个人表现（小组发表评分表）占 60%。考核的最终成绩是以个人成绩的形式呈现，团队表现（40%）+ 个人表现（60%）= 个人过程评价。

(2) 项目过程考核要求

①项目过程考核依据

项目导师根据在项目实施过程中对项目团队与个人的观察、监控，就项目过程表现情况给出个人表现评价和项目团队评价，形成最终评定成绩。其中个人表现包括项目导师评价（个人学习报告、课堂观察记录、其它监控）和小组成员互评表，项目团队表现包括项目导师评价、项目档案、其它监控等。

在项目过程考核中，项目团队整体表现评价在同一项目团队内结果是相同的；学生个人表现的评价则体现学生表现的差异主要参考小组成员互评表。

项目过程表现考核依据项目过程表现考核标准进行。

②项目过程考核成绩评定

a 学生个人在项目实施过程中的态度考核在项目过程考核中占有先决条件，即态度考核不通过则项目过程考核不通过。

b 学生个人因项目过程考核不过关者，需要重新完成一个项目。

c 项目过程的考核遵从项目考核的标准执行，即实行等级制考核。分为 A、B、C、D、E 五个等级，即为优秀、良好、中、及格和不及格。

d 项目过程考核在重视团队工作的同时，应更加关注学生个人的发展和锻炼。考核还要参考小组成员互评表以及小组分工安排表。

③项目过程考核反馈

在项目结束的一周内，项目导师要依据各评分要点（参看《项目过程考核表》），给出学生个人项目过程的成绩。并在第二周周初反馈给学生，对学生在项目过程的表现给予评价和建议。

学生对考核成绩有异议的，可以通过正当途径向项目化教学小组进行申诉，项目教学小组在一个周之内给予答复。

3. 课程考核

项目化教学模式下，项目工具课程成绩记入项目最终成绩。根据项目任务的具体要求，结合项目工具课程的授课任务，由专业导师、项目导师会同授课教师就课程考核进行论证。核心课程和非核心课程则单独考核，具体的考核方式可以通过知识测试、案例分析、实训等方式进行等级制过程考核。

4. 项目最终成绩构成

（1）出勤情况为项目过程考核内容之一，缺勤次数超过 3 次总评成绩不合

格。

(2) 项目总评成绩由项目过程考核、项目结果考核、项目工具课程考核三部分构成，分别占 50%、40%、10%。

(3) 评分按照 ABCDE 分级评分，A 优秀 B 良好 C 中等 D 及格 E 不及格。

(4) 和分计算：A=5 B=4 C=3 D=2 E=1，按考核方案确定的权重计算总体分值，即分数乘以权重，最后求和，得出总成绩分值。

5. 重新做项目与补考

如果学生最终通过项目考核，将会得到相应学分。

如果学生未通过项目过程考核，则必需重新选择一个项目开始做，之前的项目成果视为无效。

如果学生未通过项目结果考核（项目报告或者成果展示、答辩），将会有三个工作日的时间来改进项目成果或重新答辩。如果再次考核仍被认定为不合格，则之前项目视为无效重新选择一个项目开始进行。

如果学生未通过某门工具课程考核，则根据学院规定进行课程补考。

四、SWOT 分析法

（一）SWOT 分析简介

SWOT 分析法又称为态势分析法，它是由旧金山大学的管理学教授安德鲁斯于 20 世纪 80 年代初提出来的，是一种能够较客观而准确地分析和研究一个单位现实情况的方法。

SWOT 四个英文字母分别代表：优势（Strength）、劣势（Weakness）、机会（Opportunity）、威胁（Threat）。从整体上看，SWOT 可以分为两部分：第一部分为 SW，主要用来分析内部条件；第二部分为 OT，主要用来分析外部条件。利用这种方法可以从中找出对自己有利的、值得发扬的因素，以及对自己不利的、要避开的东西，发现存在的问题，找出解决办法，并明确以后的发展方向。

根据这个分析，可以将问题按轻重缓急分类，明确哪些是目前急需解决的问题，哪些是可以稍微拖后一点儿的事情，哪些属于战略目标上的障碍，哪些属于战术上的问题，并将这些研究对象列举出来，依照矩阵形式排列，然后用系统分析的思想，把各种因素相互匹配起来加以分析，从中得出一系列相应的结论，而结论通常带有一定的决策性，有利于领导者和管理者做出较正确的决策和规划。

SWOT 是一种分析方法，用来确定企业本身的竞争优势（strength），竞争劣势（weakness），机会（opportunity）和威胁（threat），从而将公司的战略与公司内部资源、外部环境有机结合。因此，清楚的确定公司的资源优势和缺陷，了解公司所面临的机会和挑战，对于制定公司未来的发展战略有着至关重要的意义。

（二）SWOT 分析的构成：

1. 罗列企业的优势和劣势，可能的机会与威胁。
2. 优势、劣势与机会、威胁相组合，形成 SO、ST、WO、WT 策略。
3. 对 SO、ST、WO、WT 策略进行甄别和选择，确定企业目前应该采取的具体战略与策略。

竞争优势（S）是指一个企业超越其竞争对手的能力，或者指公司所特有的能提高公司竞争力的东西。例如，当两个企业处在同一市场或者说它们都有能力向同一顾客群体提供产品和服务时，如果其中一个企业有更高的赢利率或赢利潜

力，那么，我们就认为这个企业比另外一个企业更具有竞争优势。

竞争优势可以是以下几个方面：

●技术技能优势：独特的生产技术，低成本生产方法，领先的革新能力，雄厚的技术实力，完善的质量控制体系，丰富的营销经验，上乘的客户服务，卓越的大规模采购技能

●有形资产优势：先进的生产流水线，现代化车间和设备，拥有丰富的自然资源储存，吸引人的不动产地点，充足的资金，完备的资料信息

●无形资产优势：优秀的品牌形象，良好的商业信用，积极进取的公司文化

●人力资源优势：关键领域拥有专长的职员，积极上进的职员，很强的组织学习能力，丰富的经验

●组织体系优势：高质量的控制体系，完善的信息管理系统，忠诚的客户群，强大的融资能力

●竞争能力优势：产品开发周期短，强大的经销商网络，与供应商良好的伙伴关系，对市场环境变化的灵敏反应，市场份额的领导地位

竞争劣势（W）是指某种公司缺少或做的不好的东西，或指某种会使公司处于劣势的条件。

可能导致内部弱势的因素有：

●缺乏具有竞争意义的技能技术

●缺乏有竞争力的有形资产、无形资产、人力资源、组织资产

●关键领域里的竞争能力正在丧失

公司面临的潜在机会（O）：

市场机会是影响公司战略的重大因素。公司管理者应当确认每一个机会，评价每一个机会的成长和利润前景，选取那些可与公司财务和组织资源匹配、使公司获得的竞争优势的潜力最大的最佳机会。

潜在的发展机会可能是：

●客户群的扩大趋势或产品细分市场

●技能技术向新产品新业务转移，为更大客户群服务

●前向或后向整合

●市场进入壁垒降低

- 获得购并竞争对手的能力
- 市场需求增长强劲，可快速扩张
- 出现向其他地理区域扩张，扩大市场份额的机会

危及公司的外部威胁(T)：

在公司的外部环境中，总是存在某些对公司的盈利能力和市场地位构成威胁的因素。公司管理者应当及时确认危及公司未来利益的威胁，做出评价并采取相应的战略行动来抵消或减轻它们所产生的影响。

公司的外部威胁可能是：

- 出现将进入市场的强大的新竞争对手
- 替代品抢占公司销售额
- 主要产品市场增长率下降
- 汇率和外贸政策的不利变动
- 人口特征，社会消费方式的不利变动
- 客户或供应商的谈判能力提高
- 市场需求减少
- 容易受到经济萧条和业务周期的冲击

(三) SWOT 分析步骤

SWOT 分析法常常被用于制定集团发展战略和分析竞争对手情况，在战略分析中，它是最常用的方法之一。进行 SWOT 分析时，主要有以下几个方面的内容：

1. 分析环境因素

运用各种调查研究方法，分析出公司所处的各种环境因素，即外部环境因素和内部能力因素。外部环境因素包括机会因素和威胁因素，它们是外部环境对公司的发展直接有影响的有利和不利因素，属于客观因素，内部环境因素包括优势因素和弱点因素，它们是公司在其发展中自身存在的积极和消极因素，属主动因素，在调查分析这些因素时，不仅要考虑到历史与现状，而且更要考虑未来发展问题。

2. 构造 SWOT 矩阵

将调查得出的各种因素根据轻重缓急或影响程度等排序方式，构造 SWOT 矩阵。在此过程中，将那些对公司发展有直接的、重要的、大量的、迫切的、久远

的影响因素优先排列出来，而将那些间接的、次要的、少许的、不急的、短暂的影响因素排列在后面。

3. 制定行动计划

在完成环境因素分析和 SWOT 矩阵的构造后，便可以制定出相应的行动计划。制定计划的基本思路是：发挥优势因素，克服弱点因素，利用机会因素，化解威胁因素；考虑过去，立足当前，着眼未来。运用系统分析的综合分析方法，将排列与考虑的各种环境因素相互匹配起来加以组合，得出一系列公司未来发展的可选择对策。

（四）SWOT 的缺陷

从战略管理教学的角度看，许多战略管理教科书仍然使用 SWOT 分析作为全书的布局，人们对 SWOT 分析耳熟能详，凡案例分析大多必用之。在企业管理咨询领域，有众多战略咨询报告以此为分析工具。那么 SWOT 分析是不是一个完善的分析工具？它存在哪些问题和缺陷？

SWOT 分析最早由 Learned 等人于 1965 年提出，在战略管理领域中被广泛运用。对企业内部分析而言，从最初简单的检核表(check list)，到特异能耐(distinctive competence)、价值链及核心能力等概念的提出可以都看作是对优势的发展，对企业的外部分析，除了 PEST 分析，Porter 的竞争战略理论对企业外部环境的分析，以产业为对象进一步细化，这些无疑都对战略管理理论和实践的发展产生了重要影响。

（五）SWOT 在个人求职、职业生涯规划中的应用

在求职时，可以不妨采用这一工具对自己进行一番从里到外的体检。

SWOT 分析是检查个人技能、能力、职业、喜好和职业机会的有用工具。如你对自己做个细致的 SWOT 分析，那么你会很明了地知道自己的个人优点和弱点在哪里，并且你会仔细地评估出自己所感兴趣的不同职业道路的机会和威胁所在。

一般来说，求职者在进行 SWOT 分析时，应遵循以下四个步骤：

1. 评估自己的长处和短处

我们每个人都有自己独特的技能、天赋和能力。在当今分工非常细的市场经济里，每个人擅长于某一领域，而不是样样精通（当然，除非天才）。举个例子，

有些人不喜欢整天坐在办公桌旁，而有些人则一想到不得不与陌生人打交道时，心里就发麻，惴惴不安。请做个表，列出自己喜欢做的事情和您的长处所在（如果您觉得界定自己的长处比较困难，你可以找一些测试习题做一做，做完之后，就会发现长处所在）。同样，通过列表，你可以找出自己不是很喜欢做的事情和您的弱势。找出短处与发现长处同等重要，因为你可以基于自己的长处和短处做两种选择：一是努力去改正您常犯的错误，提高您的技能，二是放弃那些对您不擅长的技能要求很高的职业。列出自认为所具备的很重要的强项和对你的职业选择产生影响的弱势，然后再标出那些你认为对你很重要的强、弱势。

2. 找出职业机会和威胁

我们知道，不同的行业（包括这些行业里不同的公司）都面临不同的外部机会和威胁，所以找出这些外界因素将助你成功地找到一份适合自己的工作，对求职是非常重要的，因为这些机会和威胁会影响你的第一份工作和今后的职业发展。如果公司处于一个常受到外界不利因素影响的行业里，很自然，这个公司能提供的职业机会将是很少的，而且没有职业升迁的机会。相反的，充满了许多积极的外界因素的行业将为求职者提供广阔的职业前景。请列出自己感兴趣的一两个行业（比如说，保健、金融服务或者电信），然后认真地评估这些行业所面临的机会和威胁。

3. 提纲式地列出今后 5 年内您的职业目标

仔细地对自己做一个 SWOT 分析评估，列出从学校毕业后 5 年内最想实现的四至五个职业目标。这些目标可以包括：想从事哪一种职业，将管理多少人，希望自己拿到的薪水属哪一级别。请时刻记住：必需竭尽所能地发挥出自己的优势，使之与行业提供的工作机会完满匹配。

4. 提纲式地列出一份今后 5 年的职业行动计划

这一步主要涉及到一些具体的东西。请拟出一份实现上述第三步列出的每一目标的行动计划，并且详细地说明为了实现每一目标，你要做的每一件事，何时完成这些事。如果觉得需要一些外界帮助，请说明需要何种帮助和如何获取这种帮助。举个例子，你的个人 SWOT 分析可能表明，为了实现理想中的职业目标，你需要进修更多的管理课程，那么，你的职业行动计划应说明何时进修这些课程。拟订的详尽的行动计划将帮助你做决策，就像公司事先制定的计划为职业经理们

提供行动指南一样。

诚然，做此类个人 SWOT 分析会占的时间，而且还需认真地对待，但是，详尽的个人 SWOT 分析却是值得的，因为当做完详尽的个人 SWOT 分析后，你将有一个连贯的、实际可行的个人职业策略供您参考。在当今竞争白热化的市场经济社会里，拥有一份挑战和乐趣并存、薪酬丰厚的职业是每一个人的梦想，但并不是每一个人都能实现这一梦想。因此，为了使你的求职和个人职业发展更具有竞争性，请花一些时间界定自己的个人优势和弱势，然后制定一份策略性的行动计划，务必保证有效地完成它，那么，你的前景将灿烂而辉煌！