

广西交通职业技术学院
人才培养方案

适用专业：道路运输与路政管理

（专业代码：600203）



2019年8月

2019 级道路运输与路政管理 专业人才培养方案

一、专业名称与专业代码

专业名称：道路运输与路政管理

专业代码：600203

二、入学要求

普通高级中学毕业生、中等职业学校毕业生或具有同等学力者。

三、修业年限

学制 3 年，允许学生在 2~5 年时间内，修完教学计划规定的学分。在校休学创业的学生，修业年限最长可延长至 8 年。

四、职业面向

- (一) 所属专业大类(代码)：交通运输大类(60)
- (二) 所属专业类(代码)：道路运输类(6002)
- (三) 对应行业(代码)：道路运输业；道路运输管理、路政管理
- (四) 主要职业类别(代码)：道路运输服务人员；路政管理人员
- (五) 主要岗位类别(或技术领域)：

主要岗位类别(或技术领域)	主要工作任务	行业企业标准或职业资格证书	相应课程
客运服务员	(1) 进行票务处理并为乘客提供票务服务。 (2) 关注候车厅乘客动态、维护秩序、解答乘客疑问、处置突发事件及其巡视工作。 (3) 负责小件寄存业务、广播服务工作，负责办理行包承运工作。 (4) 负责检票发车工作。 (5) 使用和维护站内服务设施设备。	汽车客运服务员技能资格证书	《运输企业经营管理》、 《站务管理》、 《城市公共交通运营管理》、 《运输服务礼仪》、 《旅游学》
调度员	(1) 及时掌握客运市场信息和客流特点。 (2) 根据客流变化情况，及时编制与调整班车运行计划。	汽车运输调度员技能资格证书	《货物学》、 《运输管理实务》、 《特种货物运输》、

	(3) 能监督车辆运行计划的实施, 处理车辆运行中出现的问题		《车辆调度与管理》、《运筹学》
安全员	(1) 负责管理客运站的安全保卫工作及消防工作。 (2) 负责对旅客进站进行身份验证、人身和行包安全检查。 (3) 负责对车辆进行安全检查工作。 (4) 定期做好仪器的维修保养工作。	机动车驾驶证	《道路运输安全管理》、《交通运输法规》、《货物学》、《特种货物运输》
货运理货员	1、及时补货, 保证卖场货量充足; 2、清洁排面; 3、按照工作计划陈列排面; 4、核对卖场价格, 补价格签; 5、跟踪缺货和促销单品的到货和订货情况; 6、提供给顾客热情友好地服务	汽车货运理货员	《运输企业经营管理》、《货物学》、《运输市场营销》、《国际货运代理》
交通行政执法人员	1、依法维护管辖区域内的公路路产产权; 2、坚持日常公路巡查, 发现问题及时制止, 查处; 3、依法制止, 查处管辖区内各种违反《中华人民共和国公路法》及相关法律、法规、规章规定的路政案件; 4、依法控制辖区内公路两侧公路用地及建筑控制区, 参与人民法院为保障公路完好通畅而实施的强行拆除违法建筑物工作。	路政执法员	《运输统计学》、《道路运输安全管理》、《交通行政管理》、《交通路政管理》、《交通综合执法实务及文书写作》

五、培养目标与规格

(一) 培养目标

本专业培养目标本专业培养德、智、体、美全面发展, 掌握一定的文化科学知识、交通运输管理理论知识具有较强实践能力和良好职业道德, 良好的沟通能力, 应变能力, 具有交通基础法律知识, 对交通发展新趋势有了解; 能适应交通运输管理第一线需要, 从事道路运输企业生产经营管理、客运企业管理、道路运政管理和公路路政管理工作的应用型专业技术人才。主要就业岗位包括: 道路运输行政管理员、路政管理员、统计员、调

度员、站务员、运输企业信息管理等。

(二) 培养规格

1、知识要求

序号	知识结构	知识能力	相应课程或教学环节
1	公共基础知识	(1) 掌握马克思主义的基本理论和基本知识； (2) 掌握人文、道德和法律基本理论和基本知识； (3) 掌握较扎实的科学文化基础知识；	毛泽东思想和中国特色社会主义体系概论； 思想道德修养及法律基础；形势与政策； 军事理论与训练；大学体育；职业发展与 就业指导；心理健康教育；大学英语；计算 机应用基础。
2	专业基础与专业知识	1、掌握经济学、管理学基本理论知识；会计的基本理论知识；政策法规； 1. 掌握交通运输基础知识； 2. 掌握汽车站务管理、汽车运输企业经营管理、旅客运输组织知识、运输调度管理等知识；国家相关政策以及行业动态。 3. 掌握城市公共交通、城市公共交通运营管理等知识。 4. 掌握运输管理基础知识、物流基础知识、仓储与配送管理、特种货物运输、物流信息技术等知识。 5、交通运输法规、道路交通行政管理、道路交通安全管理等知识。 6. 了解公路运输与管理专业的理论前沿和发展状态。 7. 熟悉我国宪法，了解国内外物流相关法律法规。	经济学、管理学原理、会计基础、统计学原理、运输统计学。交通运输基础知识；城市公共交通概论、汽车站务管理、运输管理实务、物流学概论、汽车运输企业经营管理、仓储与配送、道路交通运输安全管理、运输调度实务、道路运输统计、特种货物运输、交通运输法规、运输市场销售实务、道路交通行政管理。
3	专业实践知识	能综合运用运输管理、公共交通管理、汽车站务管理、物流管理等知识，组建团队，共同完成完成运输企业生产管理实习、运输企业调度管理实习、交通流量调查、仓储与配送实习等实践知识。	企业经营管理沙盘、物流企业沙盘实训、汽车站务情景模拟实训；综合实训、校外综合实习、毕业实习。

2、能力要求

序号	能力结构	能力要求	相应课程或教学环节
1	基础能力	具有良好的学习习惯，一定的抽象思维能力，较强的形象思维能力，逻辑思维能力，能够快速查阅专业的相关资料和文献，能够快速自学专业领域的一些前沿知识和技能。	管理学原理、交通基础知识、基础会计、经济学基础、统计学原理、企业管理

2	专业职业能力	运输企业经营管理能力、汽车客运站务管理能力、道路运政管理能力、综合执法能力。	城市公共交通概论、城市公共交通运营管理、运输调度实务、运输统计、道路交通安全管理、交通运输法规、运输管理实务、客运站务管理、城市公共交通、企业经营管理、特种货物运输、仓储与配送
3	专业拓展能力	<p>1. 与人交流能力 具有良好的心态和换位思考的宽广胸怀，尊重他人，诚以待人，能够敏锐发现共同的话题和兴趣，运用巧妙的方式和对方沟通。</p> <p>2. 与人合作能力 牢固树立团队利益高于个人利益的观点，尊重并理解他人的观点与处境，能评价和约束自己的行为，能综合地运用各种交流和沟通的方法进行合作。</p> <p>3. 解决问题能力 具有发现问题，提出问题并运用所学的综合知识去努力思考、积极探索，并且创造性地解决问题的能力。</p>	企业经营管理沙盘实训、物流企业管理沙盘实训、企业营销沙盘实训、站务情景模拟实训；口才训练与沟通技巧、综合实训、毕业实习

3、素质要求

序号	素质结构	素质要求	相应课程或教学环节	备注
1	思想道德素质	熟悉我国国情，牢固树立“国家利益高于一切”的政治思想，坚持正义，自觉抵制各种危害祖国和广大人民群众利益的不良思想和行为。牢固树立社会主义“八荣八耻”荣辱观和法纪观，自尊、自爱、自律、自强，遵纪守法，尊重他人，养成恪守职业道德与行为规范的习惯，做一个对国家和社会负责任的人。	毛泽东思想和中国特色社会主义体系概论 思想道德修养与法律基础 形势与政策	
2	身心素质	能正确面对困难、压力和挫折，具有积极进取、乐观向上和健康平和的心态。具有一定的体育运动和卫生保健知识，养成锻炼身体的习惯，掌握一定的运动技能，达到国家颁布《学生体质健康标准》的要求。	心理健康教育 大学体育	
3	人文素质	对文学、哲学、历史、艺术等人文社会科学有一定了解，具有一定的文化品味、审美情趣、人文素养。	毛泽东思想和中国特色社会主义体系概论 形势与政策	

4	职业素质	(1) 有强烈的社会责任感、明确的职业理想和良好的职业道德, 勇于自谋职业和自主创业; (2) 严格遵守各项规章制度, 认真履行岗位职责; (3) 任劳任怨的工作态度, 不断追求知识、独立思考、勇于创新的科学精神。	职业发展与就业指导	
---	------	---	-----------	--

六、课程体系设置

主要包括公共基础课和专业(技能)课程。

(一) 公共基础课程

根据党和国家有关文件规定, 开设了军事理论、军事技能、思想道德修养与法律基础、大学生安全教育、形势与政策、就业指导与创业基础、大学生心理健康教育、思想政治理论课实践、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、体育一、体育二、体育三、体育四、大学生创新创业实践、劳动素养、社会实践等公共基础必修课; 开设了普通话测试、东盟国家概况等公共选修课。

(二) 专业(技能)课程

1、《管理学原理》专业必修课

课程目标

通过本课程的学习, 使学生掌握管理学的基本理论和基本方法, 明确管理的四项职能: 计划、组织、领导、控制的相关内容和相互关系, 理解并掌握各项职能的相关方法和技术。能够结合相关案例进行分析、研究, 结合相应的实践进行教学, 培养学生在管理方面的应用能力和创新能力。

课程内容与教学要求

学习情景	工作任务	知识要求	技能要求	学时安排	
1. 管理的基本概念	1.1 走进管理	掌握管理的含义, 理解管理的属性、管理的基本职能、管理对象的构成与环境分类, 区分管理者和操作者。	培养对管理的认知与感悟能力, 通过管理活动, 提升管理者素质, 运用管理理论, 解决实际管理问题。	2	4
	1.2 管理者角色认知	掌握管理者的概念、管理者的分类、管理者基本素质与技能要求、管理学的研究方法。		2	

2. 管理思想的演进	2.1 古典管理理论	掌握泰罗的科学管理理论、法约尔的一般管理理论、韦伯的组织理论产生的背景以及主要思想。	理解古典管理理论泰罗、法约尔的基本管理思想,理解梅奥的人际关系理论,能运用近现代管理理论针对具体案例做简单分析。	2	4
	2.2 行为科学理论	掌握人际关系理论产生的背景以及该理论的主要思想。		1	
	2.3 现代管理理论	管理学发展特点;管理学发展趋势;管理学发展的新派别。		1	
3. 科学决策	3.1 分析决策过程	掌握决策含义、特点,识记决策类型与程序,理解决策影响因素。	学会运用各种定性、定量决策法。	8	
	3.2 选择决策方法	掌握决策方法分类,重点掌握定性决策法中头脑风暴法和德尔菲法的运用。理解定量决策法,如盈亏平衡法、决策树、不确定性决策法。			
	3.3 决策模拟	学会运用定量决策法,如盈亏平衡法、决策树、不确定性决策法。			
4. 编制计划	4.1 确定目标	了解确定目标的基本原则、制定目标的步骤,掌握目标管理的特点及目标管理的基本过程。	懂得计划的编制程序和方法。	6	
	4.2 制订企业计划	了解计划的概念及构成要素;理解不同类型的计划;			
	4.3 做好时间管理	了解计划制定要求与过程;理解各种计划的原理;掌握有效时间管理的方法。			
5. 明确分工	5.1 设计组织结构	掌握影响组织结构设计的因素、原则、程序。	体会管理幅度与管理层次和关系、集权与分权的关系、组织设计的原则、理解常见组织形式。	6	
	5.2 分析组织结构形式	掌握常见组织结构类型的特点;了解人员配备的原则;			
	5.3 配备岗位人员	学会配备岗位人员的工作内容。			
6. 领导艺术	6.1 树立领导理念	把握领导的实质、领导的影响力,正确认识领导与管理的区别;了解人性假设理论。	熟悉领导理论,学会运用领导艺术,提升领导能力。	2	4

	6.2 再现领导理论	把握领导特质理论、行为理论、权变理论的基本观点。学会运用领导艺术，提升领导能力。	2	
	6.3 善用领导艺术			
7. 沟通技巧	7.1 识别沟通条件	认识沟通过程，了解沟通条件，区分各种沟通方式。学会克服人际沟通和组织沟通障碍；描述有效沟通的六个步骤；学会听、说、问三大沟通技巧，实现有效沟通。	2	体会有效沟通的作用和方法。
	7.2 克服沟通障碍			
	7.3 实现有效沟通			
8. 有效激励	8.1 分析激励过程	阐述激励原理；认识激励过程；掌握经典激励理论的基本内容及观点。	2	4
	8.2 解读激励理论			
	8.3 选择激励方法	掌握激励原则及有效激励的方法和技能。培养学生掌握科学激励的方式。	2	
9. 检查纠偏	9.1 分析控制过程	了解定义控制和解释控制的作用，陈述控制的基本过程；说明纠偏的基本方法；区分控制类型和控制方法，阐述有效控制的基本前提。	4	
	9.2 选择控制过程			
机动+复习			6	
合计			48	

2、《统计学原理》专业必修课

课程目标

本课程的培养目标是使学生能掌握统计学的基本知识和技能，能运用所学的统计理论对社会经济现象进行调查研究，并能运用统计方法分析、研究有关经济问题，为国民经济的管理提供真实可靠的数字资料，提高经济管理水平。因此，在教学上要通过本课程的学习，使学生能够掌握统计学的基本原理、基本方法及基本统计指标的核算，并能运用所学知识，完成对统计资料的搜集、整理和分析，提高学生对社会经济问题的数量分析能力。培养学生诚实、守信、合作、敬业等良好品质，以及提高学生综合运用专业知识技能的素质。

课程内容与教学要求

学习情景	工作任务	知识要求	技能要求	学时安排
1. 统计绪	1.1 统计绪论	掌握统计的涵义、统计的研究	初步认识统计学涵义、统	1

论及基本概念		对象和作用	计对象及统计工作过程		
	1.2 基本概念	掌握统计学的基本范畴	认识总体、总体单位；样本、样本容量；标志、指标等基本概念	2	
2. 数据收集	2.1 统计调查的一般问题	掌握统计调查的种类、方法及统计调查方案的设计	能够独立完成简单的统计调查方案	3	5
	2.2 统计调查的组织方式	掌握统计调查的基本组织方式	对不同的调查项目，会选择不同的调查方式	2	
3. 数据整理	3.1 统计整理的一般问题	掌握统计整理的含义、原则及程序	能完成统计数据前期整理	2	6
	3.2 统计分组	掌握统计分组方法	能进行数据分组	2	
	3.3 分布数列及计图表	掌握分布数列的概念、种类及编制方法 了解图表的作用、及种类	能根据分组绘制规范的分布数列	2	
4. 统计指标分析	4.1 总量指标分析	掌握总量指标的基本概念	认识各类总量指标	2	9
	4.2 相对指标分析	掌握相对指标的基本概念及计算方法	会通过相对指标分析数据	3	
	4.3 平均指标分析	掌握平均指标的基本概念及计算方法	会通过平均指标分析数据	2	
	4.4 变异指标分析	掌握变异指标的基本概念及计算方法	会通过变异指标分析数据	2	
5. 动态分析	5.1 动态数列分析的一般问题	掌握动态数列的种类及编制原则	会编制动态数列	1	9
	5.2 动态数列的水平分析	掌握发展水平、增长量等概念 掌握在不同数据下平均发展水平的计算	会对动态数列进行水平分析	4	
	5.3 动态数列的速度分析	掌握发展速度、增长速度等的分析	会对动态数列进行速度分析	3	
	5.4 动态数列的动态趋势与预测分析	掌握动态数列的长期趋势分析，了解移动平均法	会简单分析动态数列的长期趋势	1	
6. 统计指数分析	6.1 统计指数分析的一般问题	掌握统计指数的种类	认识统计指数的意义及其应用领域	1	8
	6.2 综合指数的编制和应用	掌握综合指数的编制的基本原理 掌握综合指数的编制方法：拉氏指数法、派氏指数法	会对数量指标、质量指标进行综合指数编制	3	
	6.3 平均数指数的编制与应用	掌握平均数指数的编制方法 了解平均数指数在我国的应用	会对数量指标、质量指标进行平均数指数编制	2	
	6.4 现实中的几种经济指数指数体系	了解经济指数及指数体系作用	能辨识常见经济指数指数体系简单分析	1	

7. 相关及回归分析	相关分析的一般问题	掌握相关分析的概念、种类和特点 了解直线相关分析的应用	会通过相关的概念分析相应经济事务	4
机动				4
合计				48

3、《基础会计》专业必修课

课程目标

通过本课程的学习，熟悉会计核算原理和方法，能应用借贷记账法核算企业简单经济业务，提高会计基本职业能力，达到会计从业人员的相关要求。

课程内容与教学要求

学习情景	工作任务	知识要求	技能要求	课时安排	
学习情境一 企业及会计概述	讲解企业概述和会计工作组织	了解企业的含义和会计工作的组织，掌握制造业企业的基本业务流程	能讲解制造业企业资金运动的过程	2	4
	讲解会计的特点、会计基本职能、会计对象、会计核算的前提、会计核算的一般原则、会计核算方法	能理解基本前提条件和一般原则，初步了解基础会计的内容，掌握会计核算基础。	能判断在权责发生制和收付实现制下收入与费用的确认	2	
学习情境二 会计要素及等式	讲解会计要素的分类、概念和基本特征；讲解会计要素之间的内在联系及其表达方式；讲解经济业务发生对会计等式的影响	了解会计要素的含义，理解各会计要素的特征；掌握会计等式的内容，学会用经济业务分析其会计等式的影响	能正确划分会计要素，并指出会计对象与会计要素之间的关系；能梳理出不同类型的经济业务对会计等式的影响及其变化规律	2	
学习情境三 会计科目与账户	讲解会计科目的概念、设置要求、分类和编号；讲解会计账户的基本结构和金额要素以及与会计科目之间的关系	1. 理解会计科目的设置原则掌握会计科目的概念、内容 2. 理解账户的概念和结构，掌握账户的设置方法	1、能分析和判断简单的社会经济业务内容； 2、能根据经济业务设置会计科目，并运用借贷记账法开设账户；	2	
学习情境四 复式记账	1、讲解借贷记账法的概念和内容、记账规则 2、讲解试算平衡表填制的依据及填制方法 3、讲解会计分录的编	1. 了解复式记账法的含义 2. 熟练运用借贷记账法记账 3、掌握简单的会计分录的编制方法	1、能编制试算平衡表 2、能填写简单的会计分录	4	

	制				
学习情境五 制造业企业 主要经济业务 的核算	1、讲解实收资本的核算； 2、讲解短期借款的核算；	理解实收资本和短期借款的概念、账户设置及其结构	能进行资金筹集过程中经济业务的账务处理。	2	16
	1、讲解采购成本的含义、计算方法； 2、讲解供应过程中的账户设置及会计处理	明确采购成本的构成，掌握供应过程的核算	1、能计算材料采购费用的分配； 2、能进行供应过程中经济业务的账务处理。	4	
	1、讲解生产成本的构成及制造费用的分配； 2、讲解生产过程中的账户设置及会计处理	1、明确生产成本的构成，掌握制造费用的分配； 2、掌握生产过程的核算	1、能分配制造费用并计算产品成本的构成； 2、能进行生产过程中经济业务的账务处理。	3	
	1、讲解销售成本的构成； 2、讲解销售过程中的账户设置及会计处理。	1、明确销售成本的构成 2、掌握销售过程的核算。	1、能计算销售成本，编制营业成本计算表； 2、能进行销售过程中经济业务的账务处理。	3	
	1、讲解财务成果的形成及营业利润、利润总额和净利润的核算； 2、讲解财务成果的分配原则、账户设置及会计处理	1、理解营业利润、利润总额和净利润的概念以及利润分配的原则； 2、掌握财务成果形成和分配过程的核算	1、能计算营业利润、利润总额和净利润； 2、能进行财务成果形成与分配过程中经济业务的账务处理。	4	
学习情境六 会计凭证	讲解原始凭证的分类、填制要求和审核	1、了解原始凭证的分类 2、掌握原始凭证填制与审核	1、能识别不同的原始凭证； 2、能审核和填制原始凭证。	2	4
	1、讲解记账凭证的概念、分类、填制要求、填制方法及审核； 2、讲解会计凭证的传递和保管	1、掌握记账凭证填制与审核 2、了解会计凭证种类，传递和保管	1、能填制和审核记账凭证； 2、会装订记账凭证	2	
学习情境七 会计账簿	1、讲解会计账簿的概念、种类、基本内容和记账规则； 2、讲解现金日记账和银行存款日记账的登记方法	1、了解会计账簿的概念、种类、基本内容和记账规则； 2、掌握现金日记账和银行存款日记账的登记。	会登记现金日记账和银行存款日记账	2	4

	1、讲解总分类账和明细分类账的登记方法； 2、讲解对账、结账及错账更正的方法； 3、讲解会计账簿更换和保管的有关规定	1、掌握总分类账和明细分类账的登记； 2、掌握对账、结账及错账更正的方法； 3、了解会计账簿更换和保管的规定	1、能进行总分类账和明细分类账的登记； 2、会进行错账的更正。	2	
学习情境八 财产清查	1、讲解财产物资的盘存制度、清查程序、清查方法；讲解实物资产清查的程序和账务处理； 2、讲解库存现金的清查方法和账务处理	掌握实物资产和库存现金的清查程序及账务处理	能对实物资产和库存现金的清查结果进行会计处理	2	4
	1、讲解银行存款清查的程序及银行存款余额调节表的编制 2、讲解往来款项的清查方法	1、掌握银行存款清查的程序及银行存款余额调节表的编制； 2、了解往来款项的清查方法	能进行银行存款余额调节表的编制	2	
学习情境九 财务会计报表	1、讲解财务会计报告的概念、作用、内容、种类及列报要求； 2、讲解资产负债表的概念、格式和编制方法	1、了解财务会计报告的作用、内容、种类；掌握会计报告的编制要求； 2、了解资产负债表的结构和格式；掌握资产负债表的编制方法	会编制资产负债表	1	2
	讲解利润表的概念、格式和编制方法	了解利润表的结构和格式；掌握利润表的编制方法	会编制利润表	1	
学习情境十 财务处理程序	讲解记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序、汇总记账凭证账务处理程序的步骤、优缺点及适用范围	掌握记账凭证账务处理程序和科目汇总表账务处理程序	会选择和应用不同的账务处理程序。	2	
机动				4	
合计				48	

1、《交通运输基础》专业必修课

课程目标

通过课程的学习，学生需要掌握交通运输管理基础知识：掌握运输市场要素；运输系统构成；运输工具选择；运输方式选择；熟悉货物特性；熟悉运输包装。

通过知识的融会贯通，学生必须形成一定的技能与素质：具备运输方式选择能力；运输工具选择能力；运输包装能力；货物识别能力；运输市场分析能力；运输系统识别能力

等。

课程内容与教学要求

学习情景	考核内容	评价方式	评价比重
我国运输发展概况	1、基本理论掌握程度； 2、收集信息的能力； 3、团队合作。	小组评分 个人自评 小组评分 教师评分	10%
公路概论	1、基本理论掌握程度； 2、是否掌握公路的基本概况；	小组评分 个人自评 小组评分 教师评分	15%
交通工程设施	1、基本理论掌握程度； 2、能否掌握基本的交通工程设施； 3、能否辨析各种交通工程设施的特征。	小组评分 个人自评 小组评分 教师评分	15%
汽车概论	1、基本理论掌握程度； 2、能否对汽车的基础知识有一定了解；	小组评分 个人自评 小组评分 教师评分	15%
交通运输概述	1、基本理论掌握程度； 2、能否掌握相关综合运输体系的知识； 3、能否掌握多种交通运输方式的特征。	小组评分 个人自评 小组评分 教师评分	25%
交通运输法律法规选编	1、基本理论掌握程度； 2、能否掌握基本的交通运输法律法规	小组评分 个人自评 小组评分 教师评分	20%
合计			100%

4、《运输统计》专业必修课

课程目标

本课程的目标是让学生运用统计的基本方法来对运输生产过程、运输行业基本情况、运输市场、运输管理活动等进行信息的收集、分析，培养学生统计调查，统计分析的能力，为学好相关专业课程打下良好的基础。

课程内容与教学要求

学习情景	工作任务	知识要求	技能要求	学时安排
1. 运输统计指标体系	1.1 运输统计的范围	掌握运输统计的范围 运输统计的任务；	能正确理解运输统计的范围	4

2. 运输量统计	2.1 客运量统计	掌握客运量、客运周转量统计	能够正确理解并熟练计算客运量、客运周转量、平均运距；	4
	2.2 货运量统计	掌握货运量、货运周转量统计	能够正确理解并熟练计算货运量、货运周转量、平均运距；	
	2.3 客货流量流向统计	掌握客货流统计和客货流系数的计算	会分析客货流量流向和客流系数的基本含义；	
3. 运输业产值统计.	3.1 运输业产值统计	掌握运输业总产值、净产值、增加值统计；	会计算和分析总产值、增加值；	2
4. 运输工具运用情况统计	4.1 运输工具运用情况的数量指标	掌握运输工具时间利用情况、动力利用情况、速度利用情况、里程利用情况统计；	会计算和分析运输工具时间利用情况、动力利用情况、速度利用情况、里程利用情况等统计指标；	6
	4.2 运输工具运用情况的质量指标	掌握运输工具车吨期产量、单车期产量、综合指标统计；	会计算和运用运输工具车吨期产量、单车期产量、综合指标；	
5. 运输物资消耗统计	5.1 运输物资消耗统计	掌握运输燃料消耗、轮胎消耗等物资消耗统计；	计算燃料消耗、轮胎消耗等统计指标；	4
6. 道路安全统计	6.1 道路安全统计	掌握道路行车、货物运输事故统计；	会分析道路行车、货物运输事故；	4
7. 运输财务成本统计	7.1 运输企业资产统计	掌握运输企业固定资产、流动资产统计	会运用固定资产、流动资产的统计指标；	4
	7.2 运输企业成本统计	掌握运输企业运输收入、成本统计	会分析收入成本指标；	
	7.3 运输企业利润统计	运输企业利润统计分析；	会分析企业利润指标；	
机动+复习				4
合计				32

5、《客运站务管理》专业必修课

课程目标

本课程培养学生从事客运站务监督管理工作的基本职业技能，是客运站基层中高级服务员、班组长、值班站长和主管站长必备的专业基本技能。在课程的学习过程中，学生可以全面实践客运站职业岗位所需的相关知识和技能，同时，重视培养学生的培养学生竞争意识，职业精神，诚实、守信、善于沟通和合作的品质，提升了学生的自信心和成就感。通过本课程的学习，学生能获得一定的社会能力、方法能力和专业能力，为学生的可持续发展奠定了基础。

课程内容与教学要求

学习情景	工作任务	知识要求	技能要求	学时安排
1. 客运概况	认识道路客运态势	了解公路客运的作用与特点及客运趋势；了解公路概念及类型；了解公路运输行业管理组织结构与管理内容。掌握道路旅客运输的特点及班车客运，掌握车辆类别与性能；掌握旅客的运输要求与客流规律。	能够区分班车客运类型，分析客流规律	4
2. 公路客运站	公路客运站组建	了解客运站的分类，掌握功能；了解布局方法及布局模式；了解路客运站的选址原则；了解岗位职责。掌握客运站分级标准；掌握客运站组织结构及配置。	能够区分基本的车站的类型，分析每类车站的适用范围	4
3. 设施设备管理	设施设备使用及管理	了解基本设施和设备；了解客运站的设施面积确定；了解客运站的流线；掌握路客运站的流线组织原则；掌握客运站的流线疏解基本方式。	学会简单基本的设备使用知识，能够明确客运站的流线处理。	2
4. 安全管理	安全管理制度及预案	了解安全管理制度；掌握客运站安全应急预案编制。了解旅客安全问题易发时间；掌握客运站设施、设备安全管理；掌握旅客安全管理；掌握客运站安全预警机制。	能够区分设施、设备适用要求及旅客安全要求，对于安全应急、乘客的导向及疏散等灵活判断，具备简单处理能力。	6
5. 票务管理	票务及运作管理	了解客票的分类及适用范围；了解旅客责任事故的处理。了解客票的分类及适用范围。掌握票价的计算。掌握旅客运输合同的责权利；掌握售票员、检票员的工作程序；掌握票务事故的处理。	学会票价的计算，能够按售票员、检票员的工作流程操作。	4
6. 行包管理	行包业务及安全运作管理	了解禁止运送的物品；了解寄存物品管理的特点；掌握行包的分类及特点；掌握行包托运程序；掌握寄存物品管理程序及保管方法。掌握行包运输事故与纠纷处理。	学会行包托运、寄存物品办理及保管方法；处理行包运输事故与纠纷能力。	3

7. 旅客候车厅管理	旅客候车服务管理	了解行包员、问讯、广播岗位职责和工作标准；熟练掌握售票岗、检票岗、服务岗、广播岗、行包岗的工作程序。	能够实施售票岗、检票岗、服务岗、广播岗、行包岗的业务处理。	4
8. 旅客心理服务管理	客运服务技能技巧管理	了解旅客的心理需求；了解客运服务的不正确态度及正确态度。掌握服务意识；掌握正确处理旅客投诉的技巧；掌握客运站服务技能技巧。	学会辨识旅客的心理需求；树立服务意识；掌握服务技能技巧。	5
9. 班线管理	客运站车辆调度管理	了解客运班车线路分类；了解班车站务收费内容及标准；掌握客运班线经营规定；掌握班车进站办理程序；掌握车辆进出站及营运人员要求；掌握车辆调度行业术语；掌握调度人员要求、工作内容与职责；掌握客运组织工作及车辆运行计划的编制；掌握班次时刻表等编制。	能够明确班车进站办理要求以及对车辆调度职责要求；学会车辆运行计划的编制及班次时刻表等编制；并处理简单调度业务。	7
10. 培训管理	客运站培训内容与要求	了解客运站培训内容与方法设计；掌握培训工作的流程；掌握礼仪培训内容；掌握消防安全培训知识与管理。	能够应用职业礼仪及基本消防意识及设备使用常识。	3
11. 综合管理	票据、票款管理工作与要求	了解票据、票款管理工作与职责。掌握票款管理内容。了解客运站信息化管理，掌握客车运用指标计算。	熟悉票据、票款管理工作职责要求，学会应用客车运用指标计算。	6
12. 汽车客运“三优”“三化”	“三优”“三化”要求	掌握“三优”“三化”的涵义及“三优”“三化”的基本要求。	能运用“三优”“三化”要求规范管理。	3
13. 道路客运企业经营资质管理	道路客运企业经营资质管理	掌握道路客运企业经营资质等级划分；了解道路客运企业经营资质等级的审批；掌握客运线路的分类及经营分工。	熟悉道路客运企业经营资质等级与经营范围划分。	4
14. 质量信誉	质量信誉考核体系	掌握质量信誉考核内	能够应用质量信誉考核主要指标。	2

考核		容。		
15. 道路旅客运输及客运站管理规定	经营许可及客运站经营管理规定	掌握经营许可、客运站经营管理规定。	熟悉经营许可申报流程及客运站经营管理规定。	3
机动				4
合计				64

6、《经济学基础》专业必修课

课程目标

本课程的培养目标是使学生能掌握经济学的基本知识和技能，能运用所学的理论对社会经济现象进行研究分析，为国民经济的管理提供真实可靠的数字资料，提高经济管理水平。因此，在教学上要通过本课程的学习，使学生能够掌握经济学的基本原理、基本分析方法及经济生活中的各种现象、关系和规律，学会运用这些规律对经济活动进行管理，提高学生对社会经济问题的数量分析能力。培养学生诚实、守信、合作、敬业等良好品质，以及提高学生综合运用专业知识技能的素质。

课程内容与教学要求

序号	单元名称	知识要求	技能要求	学时安排
1	经济学基本知识	掌握经济学的定义、经济学解决的基本问题	能初步运用经济学思维来思考问题	3
2	供需法则和市场均衡	掌握需求和供给两个基本概念；明确需求与供给变动对均衡价格和均衡数量的影响。	能够运用供求理论初步分析产品市场上需求和供给的变动关系	6
3	弹性理论	掌握弹性概念及需求弹性种类；明确需求价格弹性和总收益的关系。	能够运用弹性理论初步分析产品市场上需求和供给的变动关系	3
4	消费者行为	掌握效用、总效用、边际效用的概念，掌握、无差异曲线、预算线；掌握消费者剩余理论和边际效用递减规律。	能够运用理论初步分析现实社会中消费者的消费行为	6
5	生产者行为	掌握生产函数和边际收益递减规律、明确几个成本的概念和利润最大化原则。	能初步运用理论初步解释生产者的生产行为	6
6	市场结构理论	掌握完全竞争市场；明确四种市场结构的特点及均衡状况。	能够对不同行业的市场类型进行初步判断、比较和分析	6
7	劳动市场经济理论	掌握劳动、土地和资本如何由于它们在生产过程中所起的作用而得到报酬。		3
8	微观经济政策	掌握产生市场失灵的原因，能够运用外部性、公共物品、垄断等理论初步解释市场失灵的现象		3

9	国民经济核算与决定	认识 GDP;了解国民经济核算的基本原理与方法;	能够简单判断 GDP 的构成	3
10	宏观经济运行	掌握经济周期、通货膨胀、失业的概念;掌握经济周期及其成因、明确失业和通货膨胀的原因及两者的关系	能够宏观经济基本概念分析经济现象	3
	考查			3
	机动			3
	合计			48

7、《运输企业经营管理》专业必修课

课程目标

通过本课程的学习，使学生系统了解企业经营管理的基本知识；系统认识和掌握企业经营管理基本理论与方法；通过理论教学和案例分析与讨论，使学生掌握企业经营管理的基本方法和技能，提高分析和解决企业经营管理问题的能力，成为具有创造性、实用性、竞争性的技能型高级人才，为毕业后成功地走上社会参加企业经营管理打下良好的基础。并培养学生诚实、守信、合作、敬业等良好品质，以及提高学生综合运用专业知识技能的素质

课程内容与教学要求

学习情景	工作任务	知识要求	技能要求	学时安排
1. 企业与企业经营管理概述	企业经营管理概述	掌握现代企业的组织结构形式及其建立原则；理解企业经营管理的涵义，掌握管理的一些基本原理及其特征并能在案例中灵活运用。	能够正确理解企业的概念，把握企业的特征，可以根据不同标志区分现代企业类型。	4
2. 企业战略管理	企业战略管理	掌握企业战略的分类；掌握企业战略管理及战略管理过程的基本内容；掌握企业环境的构成要素；熟悉企业的总体战略和竞争战略；	学会运用企业战略的制定程序；熟悉大战略矩阵。	4
4. 企业营销管理 5. 企业生产运作管理	企业营销管理	掌握市场细分、市场定位、产品、价格、分销以及促销策略，明确市场营销管理在企业生存和发展中的重要作用。	能够树立现代市场营销观念，运用市场营销管理的基本原理和基本策略来管理企业，初步具备市场营销管理	14

			的素质和能力。	
	企业生产运作管理	熟悉生产过程、生产管理等基本概念；认识生产管理的任务和内容；熟悉和掌握生产管理的分类以及生产过程的空间组织和时间组织的有关知识；熟悉技术引进的原则、方式和技术改造的内容。	学会生产计划、生产作业计划的编制；工作过程中能符合合理组织生产过程的要求、有技术创新意识。	12
6. 企业人力资源管理	企业人力资源管理	人力资源规划的基本程序；掌握人员招聘的程序和方法；掌握人力资源培训的类别和考评；掌握薪酬的内容和制度程序；掌握激励的主要理论和手段。	能参与企业人才招聘会的准备与实施过程，并有较专业的表现。会使用激励机制来管理团队。	12
7. 企业财务管理	企业财务管理	掌握企业筹资的渠道和方式；基本掌握企业财务管理的基本理论、筹资管理及投资管理。	能够运用企业财务管理理论和方法，对企业的财务资产和企业投资决策进行有效管理，从而使自己建立财务风险防范意识。	8
8. 管理创新	管理创新	熟悉创新和管理创新的概念；掌握管理创新的内容和过程；熟悉管理创新的模式	能及时主动的更新企业经营内容与管理手段的创新知识。	4
机动+复习				6
合计				64

8、《城市公共交通运营管理》专业必修课 课程目标

通过课程的学习，学生需要掌握城市公共交通运营管理所需的理论知识和专业技能：了解国内外各大城市公交的经营机制；熟知城市公共交通车辆、车站等设备的操作使用规程；掌握公共交通运输服务及运输供求的基本特征、综合运输基本概念、城市交通运输系统的含义和特点；掌握国内外城市的交通发展模式；熟悉公交行业管理的机构设置及其职能；熟悉线路网布局的主要内容；能用有关技术指标对城市公交运营系统及公交线路布局进行评价；学会调控公交运力、安排公交线路、编制行车计划。

课程内容与教学要求

工作任务	知识要求	技能要求	课时安排
1、城市公交发展概述	1、了解城市公交的发展简史； 2、掌握公共交通的分类方式； 3、了解国内外各大城市公交的经营机制； 4、熟悉我国城市交通的现状和发展方向。	1、收集信息的能力； 2、团队合作精神。	4
2、交通运输系统	1、掌握运输服务及运输供求的基本特征、综合运输基本概念、城市交通运输系统的含义和特点； 2、了解五种交通运输方式的特点； 3、掌握国内外城市的交通发展模式，比较各种模式的异同； 4、掌握城市客运交通的基本概念及其发展趋势。	1、具备一定系统分析能力； 2、辨别系统特性的能力。	8
3、城市公交的行业管理及机构	1、理解行业管理的概念； 2、了解我国城市公交行业管理模式； 3、熟悉公交行业管理的机构设置及其职能；熟悉线路网布局的主要内容； 4、掌握有关技术指标。	一、能进行行业管理； 二、语言表达能力。	4
4、城市公交行业管理的主要内容	1、了解运力调控的含义； 2、熟悉对城市公交企业的开业管理、专营权管理、线路管理、票价管理、车辆管理、服务管理； 3、熟悉城市公交企业的运营管理；熟悉对从业人员的管理方式	1、能识别城市公交路网的基本形式； 2、能选择合适的城市公交路网； 3、能对城市公交路网进行布局 and 评价。	8

	和培训内容： 4、熟悉城市公交基础设施的规划原则和管理方式。		
5、城市公共汽电车企业运营调度概述	1、了解城市公交运营类型与方式； 2、清楚掌握公共汽车运营调度的基本含义； 3、熟悉城市公共汽车企业各层运营调度机构的分工与各自职责	1、熟悉城市公交运营方式和类型并能根据需要选择合适的运营方式； 2、具备服从命令的素质。	4
6、城市公交客流调查	◆ 清楚了解公交客流基本规律变化； ◆ 熟悉客流调查的指标及客流的分类； ◆ 熟练掌握常用的调查方法； ◆ 能够对调查数据进行简单的处理、应用； ◆ 能对客流进行预测分析。	1、能计算断面客流； 2、能填制调查表格及对调查数据进行汇总。	12
7、公交车辆运营调度的基础理论	◆ 掌握运营调度相关定额； ◆ 掌握运营车辆运行参数的计算方法； ◆ 能够熟练进行区间车和快车两种调度形式的判别方式； ◆ 了解有关行车人员的定员标准。	1、能合理调度使用区间车和快车； 2、能合理安排行程作业人员。	8
8、行车作业计划	五、了解行车作业计划的编制原则、编制程序、编制内容，掌握形成作业计划的编制技巧； 六、会计算线路车辆数、行车频率、行车间隔，会排定行车次序； 七、编制车辆行车时刻表、车站行车时刻表以及线路运行示意总图表。	1、能制作行车计划； 2、能计算线路车辆数、行车频率、行车间隔； 3、能排定行车次序； 4、能编制车辆行车时刻表、车站行车时刻表以及线路运行示意总图表。	8
9、城市公交的现场调度	1、熟练掌握恢复行车次序、调整运力以及线路变动的具体办法； 2、适当了解现场调度的重要作用； 3、熟练掌握九个阶段线路运营工作程序、正点行车的具体管理方法以及线路日常行车表格的填制； 4、适当了解线路日常行车管理	1、掌握正点行车的具体管理方法以及线路日常行车表格的填制； 2、会填制线路日常行车表格的； 3、掌握恢复行车次序、调整运力以及线路变动的方法。	8

	的重要意义		
机动			4
合计			64

9、《运输管理实务》专业必修课

课程目标

通过本课程的学习，使学生能掌握道路运输的基本理论和实际业务流程，能有效地制定物流运输策略并加以实施，以达到最优的物流运输效果。并培养学生诚实、守信、合作、敬业等良好品质，以及提高学生综合运用专业知识技能的素质。

课程内容与教学要求

根据专业课程目标和涵盖的工作任务要求，确定课程内容和要求，说明学生应获得的专业知识和专业技能，并所需学时数。

学习情景	工作任务	知识要求	技能要求
1. 运输管理概述	1. 运输和运输方式 1.2 运输系统要素 1.3 运营管理要素	了解运输与物流其他关节工作的关系；熟悉道路货物运输的特点；熟悉运输节点、线路、工具、货物的含义及其简单的构成和作用	能识别不同货物的运输要求；
2. 运输计划编制与调度安排	2.1 运输计划编制 2.2 运输调度安排	理解整车货物运输计划制定方法；熟悉运输量、车辆指派方案；熟悉运输调度员的基本工作内容	能够初步制定整车运输生产计划； 能够制定车辆、线路、人员运输调度方案
3. 整车货物运输作业与管理	3.1 整车货物运输业务受理 3.2 整车货物运输业务操作流程 3.3 整车货物运输作业组织	掌握整车货物运输各作业环节的操作方法和要求；掌握整车货物运输作业程序	能够熟练进行整车货物运输各作业环节的操作作业
4. 零担货物运输组织	4.1 零担货物运输业务开办 4.2 零担货物运输业务操作流程 4.3 零担货物运输作业组织 4.4 流通加工技术	掌握零担货物运输各作业环节的操作方法和要求；掌握零担作业程序	能够熟练进行零担货物运输各作业环节的操作作业
5. 特种货物运输组织	5.1 危险货物运输组织 5.2 超限货物运输组织 5.3 冷藏货物运输组织	了解危险货物运输作业流程及各环节工作内容；掌握大件货物运输的理货和验货工作流程	能够根据特种货物运输管理规定进行运输业务处理

6. 货运事故及纠纷处理	6.1 货运事故处理及纠纷解决 6.2 货物运输保险与理赔	熟悉货物运输事故处理的相关规定；掌握货运事故处理程序	能初步完成完成运输事故处理
7. 评价运输服务绩效	7.1 运输成本控制策略制定 7.2 货物运输成本核算	熟悉运输服务绩效评价的步骤	能够根据评价对象的实际情况与评价目标，完成运输绩效评价

10、《国际货运代理》专业必修课

课程目标

本课程的目标是要培养学生运用理论知识和校内实训操作技能解决现实货运代理业务中出现问题的能力，为其走上社会从事国际货运代理的相关工作，打下坚实基础。课程结束后，要求学生在毕业前力争通过国家统一考试，获得国际货运代理从业人员资格证书。国际货运代理从业人员分布岗位如国际货运揽货员、国际货运操作员、国际货运单证员、国际货运客户服务员，以及国际物流企业、国际速递公司、集装箱租赁公司、码头有限公司的主要岗位，进出口企业的货运、跟单和负责箱管和拖运的人员等。本课程的总体目标是要培养学生具备这些岗位的核心技能。

课程内容与教学要求

学习情景	工作任务	知识要求	技能要求	学时安排	
1. 国际货运代理概论	1.1 国际货运代理行业概述	熟悉国际货运代理的概念、业务范围和作用； 掌握国际货运代理是法律地位和责任分类。	识别国际货运代理的法律地位；	3	6
	1.2 货代责任保险与风险防范	掌握国际货运代理的责任保险承保范围和除外责任。	准确把握国际货运代理风险防范与责任保险工作；	3	
2. 国际贸易与国际货运代理	2.1 国际贸易相关知识	掌握与国际货运代理相关的国贸知识，包括贸易术语、合同条款、信用证、报关报检常识等。	能选择合适的贸易术语、准确把握货物运输保险的应用和各种单证的使用；	3	
3. 国际货代与货运保险	3.1 国际货运保险相关知识	掌握国际贸易中涉及国际货运保险的基本业务，中国保险海运货物的基本险和伦敦保险协会条款，保险费计算和保险单的使用。	了解进出口货物的投保方法、保险费用的计算，掌握保险单据的种类及要求。	3	

4. 国际海上货物运输	4.1 国际海上货运基本常识	掌握定期租船、不定期租船的基本理论； 熟悉集装箱货物的交接方式。	能选择合适的海运方式和合适的集装箱及交接方式；	3	12
	4.2 班轮货物运输	熟悉班轮货运的程序和货运单证； 掌握无船承运业务； 掌握班轮提单和海运单的特点及内容； 掌握班轮运费的计算； 熟悉集装箱货物进出口货代流程。	准确把握海运费结构与计算、海运提单的使用；	6	
	4.3 租船货物运输	掌握租船货运的经营方式； 掌握航次租船合同的主要内容； 熟悉租船程序；	能完成航次租船合同条款的订立；	3	
5. 国际航空货物运输	5.1 国际航空货运基础知识	了解航空货物运输及其货代的基础知识； 掌握航空货物进出口运输代理业务程序； 熟悉国际航空特种货物运输的处理规则。	把握航空集中托运的程序、明晰特种货物运输的规定；	3	9
	5.2 国际航空运费	了解航空货物运费计算的基本知识； 掌握不同种类货物运价的计算。	能准确把握航空运费结构及计算；	3	
	5.3 航空货运单	掌握航空货运单及其他单证的概念和使用； 了解国际航空公约。	准确填制航空货运单据；	3	
6. 国际陆路货物运输	6.1 国际铁路货物联运	了解国际铁路联运的概念和特点； 掌握国际铁路联运单据的使用； 熟悉国际铁路联运进出口流程。	能把握国际铁路联运货运程序；	3	6
	6.2 国际道路货物运输	了解国际道路货物运输口岸及相关公约、国际道路货运单； 掌握国际道路货物运输操作程序。	能把握国际道路货物运输操作程序；	3	
7. 国际货物多式联运	7.1 国际多式联运概述	掌握国际多式联运的特点、国际多式联运经营人的类型及责任制度。	会比较国际多式联运经营人、无船承运人和传统货运代理的异同；	2	6

	7.2 国际多式联运组织模式设计	了解以海运、陆运、空运为核心的多式联运形式； 掌握国际多式联运组织模式设计的考虑因素与标准。	能根据成本费用分析选择法确定合适的运输方式；	2	
	7.3 国际多式联运单证	了解国际多式联运单据的性质； 掌握国际多式联运单据操作实务。	能把握国际多式联运单证的使用及货运流程；	2	
机动					3
合计					48

11、《道路运输安全管理》专业必修课

课程目标

本课程的主要培养就业岗位为交通安全管理员、交通安全培训教员等，其核心能力为各种驾驶员管理和审核能力、机动车管理和技术检验能力、车辆保险、养路费用交纳工作能力，事故处理，交通安全检查能力。这就要求学生首先掌握道路交通安全管理的基本知识，然后通过实训学会灵活应用所学知识，为后续课程的学习，为将来走上社会从事采购管理工作，打下坚实的基础，并培养学生诚实、守信、合作、敬业等良好品质，以及提高学生综合运用专业知识技能的素质。

课程内容与教学要求

学习情景	工作任务	知识要求	技能要求	学时安排
1. 国内外道路交通安全概况	国内外道路交通安全概况	掌握交通安全管理的重要性及构成体系；我国的道路交通安全管理现状。	能掌握较新的广西道路交通安全管理现状。	3
2. 车辆驾驶员安全管理	车辆驾驶员安全管理	掌握车辆驾驶员的生理特性；驾驶员的心理特性；驾驶员的交通特性；行人和骑自行车人的交通特性；驾驶员的安全管理。	能分析客、货运驾驶员的心理特征，对其进行有效的安全教育与管理。	6
3. 车辆运行安全管理	车辆运行安全管理	掌握车辆结构、性能与行车安全知识；车辆运行安全技术条件；车辆安全行驶的基本规定；特殊交通环境条件下的行车安全；车辆运行安全管理标准和制度。	能对企业车辆进行定期和不定期的安全管理，制定较有效的车辆运行安全管理标准和制度。	9

4. 道路交通事故的基本概念	道路交通事故	掌握 交通事故的定义与构成要素；交通事故的分类；交通事故的原因。	能对交通事故进行正确分类，并能查找事故真正原因。	3
5. 交通事故的处理	交通事故的处理	熟悉道路交通事故现场；掌握道路交通事故责任认定；掌握交通事故处理；交通事故的行政处罚。	能快速有效的处理事故现场，公正的做出交通事故行政处罚。	6
6. 交通事故分析	交通事故分析	掌握分析交通事故的主要方法；掌握交通事故统计分析方法。	能熟悉交通事故统计和分析的基本方法。	3
7. 交通事故预防	交通事故预防	掌握有关建立健全交通法制相关知识；掌握如何加强交通安全管理的方法；掌握如何加强驾驶员管理的方法；熟悉如何提高汽车的安全性能；提高不断改善道路条件的意识；广泛开展交通安全宣传教育；提高交通事故伤害的急救水平；加强交通安全的科研工作。	具有较强的交通安全教育意识，能参与制定安全管理制定，帮助开展交通安全宣传教育。	9
8. 机动车辆保险理赔	机动车辆保险理赔	熟悉保险法相关法律知识；熟悉机动车保险条款解释；掌握车险理赔程序。	能熟悉保险罚相关法律，能独立完成车险理赔程序。	3
机动+复习				6
合计				48

12、《交通行政管理》专业必修课

课程目标

通过学习本课程，使学生初步对本专业涉及的行政管理部门机构与职责有所了解和掌握；培养学生在将来的实际工作中与运政管理人员打交道的能力，以增强自己的竞争力。也为有条件者将来参加运政机构事业单位招聘考试，从事运政管理工作打下良好的专业基础。并培养学生诚实、守信、合作、敬业等良好品质，以及提高学生综合运用专业知识的素质。

课程内容与教学要求

学习情景	工作任务	知识要求	技能要求	学时
------	------	------	------	----

				安排
1. 概述	1.1 道路运输行政管理概论 1.2 道路运输行政的法律依据	了解行政与交通行政的概念、道路运输行政的基本内容、道路运输行政法的概念、运输法制的建设 掌握道路运输行政管理的性质、内容、特点等、主体法规的主要内容	能够描述运政管理的管理范围和任务，能够区分运政、交警、路政的职责	2
2. 道路运输管理体制与机构以及运政人员和从业人员的管理	2.1 道路运政管理机构设置 2.2 道路运政管理职责 2.3 道路运输行政人员 2.4 道路运输从业人员	了解我国与国外运输管理体制 掌握运政管理人员的素质、从业人员上岗管理及培训	能够描述运政管理机构的职责，能够区分各级运政管理机构的职责分工。熟悉运政人员工作业务以及从业人员资格考试内容	4
3. 道路运输行政行为和交通执法	3.1 概述 3.2 交通行政执法改革	了解运政行为以及交通行政执法改革	能够熟悉行政行为，表述行政执法改革的情况	4
4. 道路运输行政许可管理	4.1 道路运输市场准入 4.2 道路运输变更、歇业管理	了解道路运输经营资格管理 掌握运输经营行政许可授予方式和程序	能够描述运政许可的项目，能够进行运政许可的申请和说出审批的程序	4
5. 道路旅客运输管理	5.1 客运资质管理 5.2 班车管理 5.3 旅游客运、包车客运、出租客运管理 5.4 客运质量管理	了解并掌握道路客运企业经营资质管理的必要性和具体内容、了解并掌握班车客运管理的必要性和具体内容；掌握旅游客运、包车客运、出租客运管理的特点，掌握“三优三化”的具体内容	能够描述道路客运企业经营资质的获取条件，能够对班车客运、旅游客运、包车客运、出租客运进行经营指导和管理	10
6. 道路货物运输管理	6.1 资质管理 6.2 零担运输管理 6.3 危险品运输管理 6.4 大件运输管理	了解并掌握道路货运企业经营资质的划分和申请、评审程序；掌握零担运输管理、危险品运输管理和大件运输管理的具体内容	能够对不同的货运企业进行资质等级的划分，能够描述危货的运输资质条件和从业人员资格的相关规定	10
7. 道路运输相关业务	7.1 道路客货运输站场经营行政管理 7.2 货运代理和联合运输 7.3 机动车维修经	掌握机动车维修、机动车驾驶员培训的作用、特点、分类、经营管理要求、机动车教练场地技术条件管理、汽车客运站、货运站的级别、经营许可、经营规则与监管	能够描述运输站场的开业条件，能够描述现代物流管理的主管部门职责 能够描述我国汽车维修制度及汽车维修的分类； 能够判断汽车维修企业	8

	营 7.4 汽车综合性能检测行政管理 7.5 驾驶员培训行政管理		是否符合开业条件	
8. 国际道路运输行政管理	8.1 国际道路运输经营许可 8.2 国际道路运输经营业务行政管理	掌握国际道路运输经营行政许可以及行政管理基本内容	能够描述出入境汽车运输的管理范围，能够识别出入境汽车运输单证和标志	4
9. 道路运输行政监督与违法处罚	9.1 行政监督检查的内容与程序、注意事项 9.2 违法处罚及违法行为认定 9.3 商务纠纷的调解与处理	掌握行政监督检查的主要内容、方法程序 了解道路违法行政处罚的管辖、运用与执行 掌握违法行为的认定，商务纠纷的调解与处理	能够正确填写运政处罚决定书，能够进行道路运输质量投诉的受理	6
10. 道路运输行政复议和道路运输行政诉讼	10.1 行政复议程序与期限 10.2 行政诉讼	掌握行政复议程序与期限、以及诉讼程序	能够清楚知道行政复议的程序与期限	6
机动+复习				6
合计				64

13、《公路路政管理》专业必修课

课程目标

通过学习本课程，使学生初步对本专业涉及的行政管理部门机构与职责有所了解和掌握；培养学生在将来的实际工作中与路政管理人员打交道的能力，以增强自己的竞争力。也为有条件者将来参加路政机构事业单位招聘考试，从事路政管理工作打下良好的专业基础。

课程内容与教学要求

学习情景	工作任务	知识要求	技能要求	学时安排
1、绪论	1.1 路政管理的概念 1.2 路政管理机构与路政管理人员 1.3 公路路政管理的法律适用 1.4 公路路政管理	了解我国现行公路路政管理体制，公路路政管理方法 掌握路政管理的含义、范围及任务 掌握路政管理机构与路政管理人员工作职责	能够描述路政管理的管理范围和任务，能够区分路政、交警、运政的职责 路政管理人员工作职责，能够区分各级路政管理机构的职责分工	2

	<p>的业务内容</p> <p>1.5 公路路政管理方法</p>			
2、公路路产路权管理	<p>2.1 占用、挖掘公路的管理</p> <p>2.2 影响公路畅通和安全行为的管理</p> <p>2.3 特定车辆行驶管理</p> <p>2.4</p> <p>2.5 公路平面交叉道口的管理</p> <p>2.6 管线与公路交叉管理</p> <p>2.7 公路交通标志标线及非交通标志管理</p> <p>2.8 路产损害赔偿（补）偿</p> <p>2.9 公路路产索赔案件现场图的测绘</p>	<p>了解公路平面交叉道口的管理、公路平面交叉道口的管理、管线与公路交叉管理\公路交通标志标线及非交通标志管理、公路路产索赔案件现场图的测绘</p> <p>掌握占用、挖掘公路的管理、影响公路畅通和安全行为的管理、特定车辆行驶管理、公路附属设施的管理、路产损害赔偿（补）偿</p>	<p>能够描述占用、挖掘公路的管理形式，特定车辆行驶管理，路产损害赔（补）偿管理方式，说出公路交通标志标线及非交通标志管理等</p>	4
3、路政管理行为	<p>3.1 概述</p> <p>3.2 路政许可</p> <p>3.3 路政合同</p> <p>3.4 路政监督</p> <p>3.5 路政强制执行</p>	<p>掌握路政许可行为，路政合同的签定、监督以及路政强制执行行为</p>	<p>能够描述路政许可行为，路政合同的签定以及路政强制执行行为的内容</p>	2
4、公路建筑控制区管理	<p>4.1 概述</p> <p>4.2 建筑控制区管理的必要性</p> <p>4.3 公路建筑控制区的管理措施</p>	<p>了解建筑控制区管理的必要性</p> <p>掌握公路建筑控制区的管理措施</p>	<p>能够描述公路建筑控制区的管理措施</p>	2
5、超限运输管理	<p>5.1 概述</p> <p>5.2 超限运输车辆行驶公路的审批</p> <p>5.3 超限运输车辆行驶公路现场管理</p>	<p>掌握超限运输车辆行驶公路的审批以及超限运输车辆行驶公路现场管理</p>	<p>能够描述超限运输车辆行驶公路的审批，如何进行超限运输车辆行驶公路现场管理</p>	2
6、路政内业管理	<p>6.1 概述</p> <p>6.2 路政管理档案</p> <p>6.3 路政业务统计</p> <p>6.4 装备经费票据管理</p>	<p>了解路政管理档案状况，掌握路政业务统计及装备经费票据管理方法</p>	<p>能够描述路政业务统计及装备经费票据管理方法</p>	4

7、路政行政处罚	7.1 概述 7.2 路政处罚的原则 7.3 路政处罚程序 7.4 路政处罚的执行 7.5 路政案件证据	掌握路政处罚原则与程序，如何进行处罚执行，了解路政案件证据	能够描述路政处罚原则与程序，路政案件证据的内容，说出如何进行处罚执行	4
8、路政复议	8.1 概述 8.2 路政复议参加人 8.3 路政复议程序	了解路政复议参加人的内容，掌握路政复议程序	能够描述路政复议参加人内容，说出路政复议程序	4
9、路政诉讼	9.1 概述 9.2 路政诉讼参加人 9.3 路政诉讼程序 9.4 路政诉讼应诉	了解路政诉讼参加人的内容，掌握路政诉讼程序	能够描述路政诉讼参加人内容，说出路政诉讼程序	2
10、路政法律文书	10.1 概述 10.2 路政处罚文书 10.3 路政复议文书 10.4 路政诉讼文书	熟悉路政处罚文书、路政复议文书、路政诉讼文书的处理形式	能够正确填写路政处罚决定书、路政复议决定书、路政诉讼文书等	2
机动+复习				4
合计				32

14、《交通运输法规》专业必修课

课程目标

通过学习交通运输法规和案例分析，使学生初步对本专业涉及的相关法规有所了解和掌握，树立法律意识，从而达到掌握交通运输法规，遵守交通运输法规、应用交通运输法规的目的；培养学生在将来的实际工作中自觉抓住学习机会，获取相应的法律知识，以增强自己的竞争力。

课程内容与教学要求

学习情景	工作任务	知识要求	技能要求	学时安排
1. 概述	1.1 交通运输法规的渊源与适用 1.2 交通运输法规的作用 1.3 交通运输法规法律关系	了解交通运输法规的概念及调整对象；掌握交通运输法规的渊源；了解交通运输法规的作用；清楚城市交通法律关系	能描述交通运输法规的作用，能列举交通运输法规的法规渊源	3
2. 运输合	2.1 合同与运输合	了解合同的特征与分类；掌握	能够运用相关知识分析	9

同	同概述 2.2 客运合同 2.3 货运合同	运输合同的订立程序；掌握客运合同中当事人的权利义务； 掌握货运合同中当事人的权利义务	运输合同纠纷案例	
3. 道路交通安全	3.1 车辆和驾驶员 3.2 道路通行条件 3.3 交通通行规定 3.4 交通事故处理	理解道路交通安全的重要性； 掌握道路交通安全法的基本内容；了解驾驶员和有关交通参与者的权利与义务；了解违法者应承担的法律责任	能够运用相关知识分析道路交通事故	6
4. 道路运输条例	4.1 道路运输经营 4.2 道路运输相关业务 4.3 执法监督 4.4 法律责任	了解道路运输管理工作的内容；掌握道路运输经营需满足的条件	能够描述道路运输条例的调整范围，能够知道主要的法律条款和法律责任	9
5. 交通行政执法	5.1 交通行政执法概述 5.2 交通行政执法人员和管理相对人 5.3 交通行政处罚	了解交通执法的特征和原则； 掌握交通行政执法人员和管理相对人的权利与义务；掌握交通行政处罚的概念、种类； 掌握交通行政处罚的程序	能够对交通行政执法的性质有所了解，能够判断行政执法的合法性	9
6. 行政复议法	6.1 行政复议基本制度 6.2 行政复议受案范围与管辖 6.3 行政复议的程序	了解行政复议法的基本内容； 了解行政复议的基本制度；了解行政复议的受案范围和管辖； 掌握行政复议的程序	能够使用行政复议手段维护自己的权益，能够描述行政复议的程序和作用	3
7. 行政诉讼法	7.1 行政诉讼的受案范围和管辖 7.2 行政诉讼参加人 7.3 行政诉讼程序	了解行政诉讼法的基本内容； 了解行政诉讼和行政复议、民事诉讼的区别；掌握行政诉讼的受案范围和管辖； 了解行政诉讼参加人的组成；掌握行政诉讼的程序	能够使用行政诉讼手段维护自己的权益，能够描述行政诉讼的程序和作用，能够判断行政复议和行政诉讼的区别及各自的优缺点	3
机动				3
合计				48

15、《交通行政执法实务与文书写作》专业必修课

课程目标

本课程要让学生独立处理执法业务中出现的一些常规性和突发性事件，能够做到真正的举一反三，从课本和所学的有限案例出发，做到无限扩大，“有中生无”。也即，通过学习，不但要掌握现有的和已经接触过的行政执法实务案例和所采取的有效措施，更要在遇到没有接触过的实务案例时，也能做到根据其案件特征，所处程序，掌握的证据等做到

有效等同，找出规律和正确的处理。进而提高职业能力。

课程内容与教学要求

学习情景	工作任务	知识要求	技能要求	学时安排
1. 交通行政执法文书-记录	1.1 现场笔录 1.2 举报记录 1.3 询问笔录 1.4 勘验记录	掌握交通行政执法文书各种笔录的作用及写作要求；	能准确进行交通行政执法各种笔录	6
2. 交通行政执法文书-通知书	2.1 协助调查通知书 2.2 责令车辆停驶通知书 2.3 解除行政强制措施通知书 2.4 责令改正通知书	掌握交通行政执法文书各种通知书的作用及写作要求；	能准确编写交通行政执法文书各种通知书	6
3、交通行政执法文书-审批表	3.1 立案审批表 3.2	掌握交通行政执法立案审批表的作用及写作要求；	能准确编写交通行政执法立案审批表	4
4. 交通行政执法文书-凭证	4.1 抽样取证凭证 4.2 车辆暂扣凭证 4.3 道路运输行政强制措施凭证 4.4 道路运输证件暂扣凭证	掌握交通行政执法文书各种凭证的作用及写作要求；	能准确编写交通行政执法各种凭证	6
5. 交通行政执法文书-鉴定意见书	5.1 鉴定意见书 5.2 委托鉴定书	掌握交通行政执法鉴定意见书的作用及写作要求；	能准确编写交通行政执法鉴定意见书	4
6. 交通行政执法文书-决定书	6.1 证据登记保存处理决定书 6.2 同意回避申请决定书	掌握交通行政执法文书各种决定书的作用及写作要求；	能准确编写交通行政执法各种决定书	4
机动				2
合计				32

16、《运输服务营销》专业选修课

课程目标

通过本门课程的学习，使学生知道运输市场营销的基本概念、基本理论和方法，能够

运用运输市场营销中常用的方法、策略与技巧，结合具体情况进行运输市场营销的实践活动，使学生达到理论联系实际、活学活用的基本目标，并使学生养成善于观察、独立思考的习惯；通过教学过程中的案例分析及工作任务的实施及操练，提高其实际应用技能；通过参与企业的实际营销实践，强化学生的职业道德意识和职业素质养成意识。

课程内容与教学要求

学习情景	工作任务	知识要求	技能要求	学时安排
1. 运输市场营销的理念	理解现代运输市场营销理念	认识运输服务基础；掌握现代运输市场营销观念	能够现代市场营销观念，推销自己	2
运输市场综合分析	运输市场营销环境的一般分析；顾客分析；运输市场竞争者分析；	掌握运输市场营销环境的一般分析，顾客分析，运输市场竞争者分析的理论知识和具体方法。	学会应用运输服务战略的 SWOT 分析	6
3、运输市场细分与定位	市场细分并能对企业的服务产品的市场定位进行判断、分析	掌握市场细分，服务产品的市场定位方法。	初步了解运输市场细分的方法；能对运输企业的服务产品的市场定位进行判断、分析。	6
4、运输市场调研与分析	运输市场调研与预测方法	掌握运输市场调研与预测方法；学会选择调查方法，整理调查资料，提出调查报告。	能够组织特定运输服务产品的市场调研及分析，能初步进行运输服务方案的开发。	10
5、运输服务产品策略	根据产品生命周期理论，制定出某运输企业较为完整的产品策略	掌握产品策略基础知识；进而掌握运输产品组合技巧和运输服务产品市场生命周期的应用技能；了解运输企业产品的概念及特性，理解新产品开发过程，掌握产品生命周期理论。	运输产品组合技巧和运输服务产品市场生命周期的应用技能。	8
6、运输服务定价策略	运用各种运输企业定价策略	理解影响运输企业定价的因素；掌握各种定价方法；学会运用各种运输企业定价策略。	灵活运用各种运输企业定价策略。	8

7、运输服务渠道策略	对运输企业分销渠道进行有效管理	了解运输企业分销渠道的基础知识；掌握运输企业分销渠道策略。 了解分销渠道的含义、特点、作用和结构；了解运输企业分销渠道的类型；熟悉对运输企业分销渠道的选择；学会对分销渠道进行有效管理。	能对分销渠道进行有效管理。	6
8、运输服务促销策略	利用促销组合和企业识别系统制定促销策略	了解运输促销基本知识；获取与顾客进行有效沟通的业务技能。	灵活应用促销组合	10
9、运输服务国际化策略	对不同国际运输市场营销环境进行策略分析	掌握国际运输市场营销的基础知识。	获取国际运输市场营销的市场开拓技能。	4
10、运输服务客户与合同管理	能对运输服务客户和服务合同进行基本管理	学习客户管理和合同管理的基本知识。	获取运输服务客户管理和合同管理的基本技能。	4
机动				4
合计				64

17、《运输服务礼仪》专业选修课

课程目标

掌握运输业务沟通的内涵与培养团队精神（以头脑风暴法为主）；熟悉运输社交和职场沟通（以演示、任务情景参与为主），在不同人际风格的上司、下属和客户沟通等情景下正确使用各种沟通技巧并取得良好效果。

课程内容与教学要求

序号	教学内容		教学要求		
	模块	主要单元	重难点	知识要求	技能要求
1	课程概说	1.1 口才模块	1. 掌握课程性质、学习内容及要求、模块考核方式等内容。 2. 推选助教，确定学习小组名	1. 明确课程的性质、学习内容及要求以及考核方式，掌握本课程的学习方法。 2. 了解口才与沟	1. 各班级以自愿和推举相结合的方式选拔本课程的学习助教、成立学习小组，选取组长。 2. 助教发表就职演
		1.2 沟通模块			

			单,明确分工和任务。	通在职场工作和社会生活中的重要作用。	说,协助老师和小组长确定各学习小组名单,明确助教的职责,各组组长、成员的课程学习分工和任务。
2	团队沟通	2.1 头脑风暴法	1.了解团队和团队合作的内涵。 2.掌握头脑风暴法规则。	1.了解团队和团队合作的内涵。 2.熟悉团队中的主要角色特征和以头脑风暴法规则为主要特征的团队合作原则。	1.以组为单位,能够运用所学知识在完成设定的任务情境中明确各自在团队中的角色分工及职责。 2.能够在团队合作中开展头脑风暴法快速、高效地解决团队合作问题,培养团队精神。
		2.2 团队沟通	1.了解团队精神等知识。 2.掌握团队沟通的方法,通过团队沟通训练增强团队意识和合作精神。	1.了解团队精神的概念以及培养团队精神的有关知识。 2.学习和掌握团队沟通的方法。	运用团队沟通的知识,通过问卷调查、以组为单位开展的限时任务训练等方式,初步学会和掌握团队沟通的方式方法,加速团队成员之间的认识和了解,训练默契度,培养良好的团队合作精神。
3	倾听训练	3.1 倾听的三重境界	1.掌握主动倾听和有效倾听的方法。 2.掌握倾听的三重境界和三种能力,进行有效倾听训练。 3.正确识读倾听体态,提升倾听的专注度。	1.了解倾听在沟通中的重要性;掌握主动倾听和有效倾听的方法。 2.了解倾听的三重境界,掌握倾听的三种能力。 3.通过测试,分析并认清自己倾听技巧所处的层次。	1.在各种沟通场合都能排除干扰,集中注意力全神贯注地听清对方的每句话而不用重复和猜测。 2.能够在对方语音一停即能记住其所表达的内容并迅速悟出其语意所在。 3.能够结合特定的语境情形听出对方的表达思路、语意要点和意图。
4	诵读训练	4.1 普通话语音训练	1.区分普通话与方言的异同。 2.掌握普通话的发音方法。	1.通过比较学习,了解普通话与家乡方言的区别。 2.掌握普通话声	通过普通话声韵调发音及纠音训练,能够初步做到清晰、流畅、正确地发音。

				母、韵母、声调、音变的发音方法。	
		4.2 诵读训练	1. 掌握诵读的基本表达技巧和训练方法。 2. 开展诵读训练,使个人的诵读水平提升一个层次。	1. 掌握诵读的基本要求以及五大基本表达技巧。 2. 掌握诵读的训练方法和技巧,开展诵读训练。	1. 以组为单位进行诗歌和散文诵读训练。 2. 通过训练,能够运用诵读形式初步学会清晰连贯、响亮悦耳、抑扬顿挫、正确完整地表达思想情感。
5	演讲训练	5.1 即兴演讲	1. 了解即兴演讲与命题演讲的区别等有关知识。 2. 掌握即兴演讲的构思技巧及常用模式,快速构思演讲内容并有效地表达思想。	1. 分辨即兴演讲与命题演讲的区别。 2. 了解即兴演讲的主题、难点、障碍等知识。 3. 掌握即兴演讲的构思技巧及常用模式。	1. 初步学会增强即兴演讲的吸引力和逻辑性,达到敢讲、会讲、讲得好的目的。 2. 能够运用即兴演讲技巧快速构思演讲内容并有效地表达思想。
6	社交、校园沟通	6.1 社交沟通	1. 掌握社交沟通的原则和三步法。 2. 掌握自我介绍和他人介绍的内容和方法。	1. 掌握社交沟通的原则和社交沟通的三步法。 2. 学习给别人留下深刻印象的自我介绍和他人介绍方法和要点。	1. 通过训练,能够清晰地进行一分钟自我介绍。 2. 能够根据他人介绍的礼仪规范和语言技巧恰当地进行他人介绍。
		6.2 校园沟通	1. 了解校园人际交往四定律。 2. 掌握师生以及同学之间和谐沟通的方法,正确处理校园人际关系。	1. 了解校园人际交往四定律。 2. 掌握师生以及同学之间和谐沟通的方法,认识到良好的师生、同学关系对于自身学习以及身心健康的重要意义。	1. 通过训练能够基本达成师生之间的有效沟通。 2. 能够运用所学知识正确处理同学之间的人际关系,并实现良好的互动沟通。
7	办公室情境沟通	7.1 办公室沟通的障碍与目标	1. 了解办公室沟通障碍形成因素。 2. 掌握跨越办公室沟通障碍的有效方法,突破沟通障碍。	1. 了解办公室沟通障碍形成的因素。 2. 掌握跨越办公室沟通障碍的有效方法。	能够初步学会巧妙地运用沟通的技巧及语言艺术突破办公室沟通障碍,达成有效沟通的目标。

		7.2 办公室分向沟通	1. 掌握有效进行分向沟通的途径。 2. 初步学会运用沟通语言技巧进行办公室分向沟通。	1. 了解与领导、同事、客户进行有效沟通的语言技巧。 2. 掌握办公室分向沟通的有效途径。	能够初步学会运用办公室分向沟通技巧和语言艺术,与领导、同事、客户等进行有效沟通。
8	求职沟通	8.1 面试基本礼仪	1. 掌握面试中的基本礼仪。 2. 通过训练能够规范地运用面试的基本礼仪。	1. 掌握在面试中必须要做到的基本礼节、表情、举止和服饰等基本礼仪。 2. 培养重视面试礼仪的意识。	通过训练,能够规范运用面试的基本礼节、表情礼仪、举止礼仪和服饰礼仪为求职面试增色。
		8.2 求职应聘自我介绍	1. 掌握在求职面试中的自我介绍内容和要点。 2. 把握求职自我介绍的语言表达技巧,学会做自我介绍。	1. 了解求职应聘面试场合如何介绍自己的技巧。 2. 掌握求职应聘自我介绍中的内容和要点。	能够把握求职应聘自我介绍中的内容、要点和语言表达技巧,通过训练学会较为熟练地完成面试中的自我介绍。

18、《旅游管理学》专业选修课

课程目标

通过学习本课程,学生应具有正确的世界观、人生观、价值观和一定的文化品位与格调;具有良好的思想政治素质、职业首先和遵纪守法精神;具有较强的责任感、事业心和团队精神;具有一定的岗位适应能力、人际交流能力和灵活应变能力;具有健康的体魄和良好的心理素质;

课程内容与教学要求

学习情景	工作任务	知识要求	技能要求	学时安排
1. 旅游的概念、性质与特点	1.1 旅游的概念甄别 1.2 旅游的性质与特点 1.3 旅游的类型	掌握旅游的定义,理解旅游的性质与特点,熟悉旅游的分类体系;	掌握区分旅游与迁徙、旅游与旅行的技巧	2
2 旅游的产生与发展	2.1 古代的旅游 2.2 近代旅游的兴起与特点	了解人类旅行和旅游活动的发展,认识人类旅行和旅游活动是社会经济发展产物并随着社会经济的发展而发展这	培养运用旅游活动发展基本规律分析旅游现象的能力,掌握区分旅游与迁徙、旅游与旅行的技	2

	2.3 现代旅游与旅游业的发展	一最基本的旅游活动发展规律。掌握旅游发展历史的演变过程及各个阶段的特点，熟悉现代中国以及世界旅游的发展情况。	巧。	
3. 旅游者	3.1 旅游者的基本概念与类型 3.2 旅游者的形成条件 3.3 旅游决策与期望	了解有关国际组织对旅游者的界定，了解国内外旅游统计口径的异同，掌握我国旅游统计和目前国际上对游客范围的划定与解释。了解旅游者类型的划分目的和方法，并掌握不同类型旅游者的需求特点	运用我国旅游统计对游客的界定标准，准确界定国际游客和国内游客；分析影响个人旅游需求的客观因素和主观因素。	5
4. 旅游资源	4.1 旅游资源的概念与类型 4.2 旅游资源的调查 旅游资源 4.3 旅游资源的开发与保护	了解旅游资源开发的内容；掌握旅游资源的概念、类型及特征；熟悉旅游资源评价方法及开发的原则；认清开发与保护之间的辩证关系，掌握旅游资源被破坏的原因及其保护措施	运用所学知识，对旅游资源进行分类、调查与评价；针对不同类旅游资源采取具体的保护措施	6
5. 旅游行业	5.1 旅游业概述 5.2 旅行社业 5.3 旅游餐饮住宿业 5.4 旅游交通业 5.5 旅游观赏娱乐业 5.6 旅游购物品经营业 5.7 旅游电子商务 5.8 旅游业产品	了解旅游业的构成及其作用；掌握旅行社、旅游饭店、旅游交通、旅游景点、旅游商品的基本概念和类型；熟悉旅行社产品的开发、销售，饭店集团化经营及绿色饭店创建，旅游景点的质量等级评定，旅游商品的特点及其开发	综合运用相关知识，模拟旅行社设立、旅游饭店等级评定、A级旅游区评定、旅游商品开发；运用已学的知识设计一个包价旅游产品	5
6. 旅游市场	6.1 旅游市场的概念 6.2 旅游市场的划分	理解旅游市场的概念，旅游市场划分的意义；熟悉国际客源分布情况、客流规律，我国国际客源情况；了解我国旅游业的入境旅游市场、国内旅游市场和出境旅游市场的基本状	培养旅游市场细分和目标市场选择能力	4

	6.3 国际旅游市场的空间分布 6.4 中国旅游市场的空间分布	况；了解我国旅游市场竞争中存在的问题。		
7. 旅游业可持续发展	7.1 可持续发展理论 7.2 旅游可持续发展 7.3 中国和世界旅游业的发展趋势	了解可持续发展理论的概念、基本内容及指标体系；认识旅游业引入可持续发展的必要性，树立正确的旅游可持续发展观；理解旅游可持续发展的绿色通道以及旅游可持续跨越发展的基础；掌握旅游可持续发展的实质和目标，生态旅游的基本概念、衡量标准及特点。	运用可持续发展理论，指导旅游实践；树立正确的可持续旅游发展观	4
复习				2
机动				2
合计				32

七、教学进程总体安排（见附表 1《2019 级道路运输与路政管理专业教学时间分配表》；附表 2《2019 级道路运输与路政管理专业教学计划进程表》）

表 1

2019 级 道路运输与路政管理 专业教学时间分配表

年	项目 周学 时数 期	军训 及入 学教 育	理 论 教 学	校 内 整 周 实 训	专 业 综 合 业 务 能 力 实 训	校 外 顶 岗 实 习	毕 业 设 计	毕 业 教 育	机 动 (考 查 、 考 核 、 考 试)	合 计
		一	一	4	14					

	二		16	2					2	20
二	三		16	2					2	20
	四		16	2					2	20
三	五		2		16				2	20
	六					14		4	2	20
合计		4	64	6	16	14	0	4	12	120

八、实施保障

(一) 师资队伍

1、队伍结构

专业教师共计 17 人，学生数与本专业任课教师数比例小于 18: 1，双师素质教师占专业教师比例大于 60%；专业教师队伍中副高以上职称 3 人，讲师 5 人；专业教师队伍中青年教师 8 人，中年教师 9 人；专业教师队伍中硕士研究生 9 人，本科生 8 人；专业教师队伍中专任教师 5 人，兼职教师 12 人（主要是实践教学）；教师队伍专兼结合，职称组成合理，年龄结构合理，学历层次较高，双师素质教师比例大。

2、专职教师

专职教师均具有高校教师资格，有理想信念，有扎实学识，有仁爱之心；具有运输管理、物流、国际贸易、企业管理、交通运输规划与管理等相关专业本科及以上学历；具有扎实的本专业相关理论功底和实践能力；具有较强信息化教学能力，能够开展课程教学改革和科学研究；有每 5 年累积不少于 6 个月的企业实践经历。

3、专业带头人

专业带头人教研室主任，双师素质，硕士，能够较好地把握国内外交通运管理行业、专业发展动向，能广泛联系行业企业，了解行业企业对本专业人才的需求情况，教学设计、专业研究能力强，组织开展教科研工作能力强，在本区域有一定的专业影响力。

4、兼职教师

兼职教师主要从本专业相关的行业企业聘任，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的实践工作经验，具有中级及以上相关专业职称，能承担专业课程教学、实习实训指导和学生职业发展规划指导等教学工作。

（二）教学设施

教学设施主要包括能满足正常教学的课程教学、实习实训所需的专业教室、校内实训室和校外实训基地。

1、专业教室

教室均配有黑（白）板，多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或 WiFi 环境，并实施网络安全防护措施；按照应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求，标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

2、校内实训室

（1）客运组织综合实训室

配备电脑、多媒体电教设备、客运站模拟实训系统、旅客运输组织实训、客（货）站设计实训等的实训教学。

（2）货物运输与调度综合实训室

配备电脑、多媒体电教设备、车辆管理与调度软件系统等设备（设施），用于车辆管理实训、运输调度综合实训等的实训教学。

（3）交通行政执法综合实训室

配备电脑、多媒体电教设备、交通行政执法实训软件系统设备（设施），用于交通行政执法文书写作实训、交通行政执法实务综合实训等的实训教学。

4、校外实训基地基本要求

具有稳定的校外实训基地。能够提供开展旅客运输组织实训、车辆管理综合实训、运输调度综合实训、交通综合行政执法实务综合实训等实训活动，实训设施齐备，实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。

5、学生实习基地基本要求

具有稳定的校外实习基地。能提供客运站务、旅客运输组织、运输安全管理、车辆管理、运输调度、车辆 GPS 跟踪、运输服务平台管理、物流服务等相关实习岗位，能涵盖当前相关产业发展的主流技术，可接纳一定规模的学生实习；能够配备相应数量的指导教师对学生实习进行指导和管理；有保证实习生日常工作、学习、生活的规章制度，有安全、保险保障。

6、支持信息化教学方面的基本要求

具有利用数字化教学资源库、文献资料、常见问题解答等的信息化条件。鼓励教师开发并利用信息化教学资源、教学平台，创新教学方法，引导学生利用信息化教学条件自主学习，提升教学效果。

（三）教学资源

1、教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。学校应建立由专业教师、行业专家和教研人员等参与的教材选用机构，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

2、图书文献道路运输行业配置

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。专业类图书文献主要包括：交通运输政策法规、行业标准等；道路运输与路政管理专业类图书以及实务案例类图书；2 种以上道路运输与路政管理专业学术期刊。

3、数字教学资源配置

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、虚拟仿真软件、数字教材等专业教学资源库，种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新、满足教学要求。

（四）教学方法

通过理实一体化教室及实训场所，采用讲授法、讨论法、模拟演示法、练习法、任务驱动法、参观教学法、现场教学法、自主学习法等多种教学方法进行教学。

（五）学习评价

1、理论课程考核

根据每门课程的具体要求进行考核。

2、单列实训课程

单列实训课程考核按 100 分制，将课程考核成绩分为平时成绩和操作能力考核，根据

单列实训指导书评价标准进行评分。

3、认知实习

学生要按照实施性实习计划及指导书的要求，积极认真地完成各项认知实习活动，认真撰写实习周记。学生毕业实习一完后均应上交实习周记、实习单位鉴定。毕业实习一考核按 100 分制，实习成绩的评定根据实习周记、实习情况、实习单位鉴定来确定。

4、跟岗实习

学生要按照实施性毕业调查报告指导书的要求，积极认真地完成各项跟岗实习活动，深入单位实习，根据实习情况，调查行业发展近况，制定调查计划、收集调查阶段性成果、撰写调查报告。

5、顶岗实习

学生要按照实施性实习计划及指导书的要求，积极认真地完成各项顶岗实习活动，认真撰写实习周记和实习调查报告。学生毕业实习二完后均应上交实习周记、实习单位鉴定、实习调查报告。毕业实习二考核按 100 分制，实习成绩的评定根据实习周记、实习情况、单位鉴定来确定。

（六）质量管理

1、学院和系部建立专业建设和教学质量诊断与改进机制，健全专业教学质量监控管理制度，完善课堂教学、教学评价、实习实训、毕业设计等专业调研、人才培养方案更新、资源建设等方面质量标准建设，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，形成人才培养规格。

2、学院和系部完善教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，建立与企业联动的实践教学环节督导制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课、示范课等教研活动。

3、学院建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，并对生源情况、在校生学业水平、毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

4、专业教研组织充分利用评价分析结果有效改进专业教学，持续提高人才培养质量。

九、毕业要求

1、毕业学分要求

学生必须修满必修课 128.5 学分，选修课 18 学分，共计 146.5 学分方能毕业。

2、证书要求

序号	考级或职业资格证书名称	必考 选考	考 核 等 级	考试学期	颁（发）证发部门	可置换学分数
1	统计从业资格证	选考		3-6	统计局	1
2	机动车驾驶证	选考		1-6	公安部	2
3	汽车客运调度员国家职业资格证书	选考	高级	6	国家人力资源与社会保障部	1
4	汽车客运服务员	选考	高级	6	国家人力资源与社会保障部	1
5	汽车货运理货员	选考	高级	6	国家人力资源与社会保障部	1
6	助理物流职业资格证书	选考	初级	3、4	劳动部	1
7	初级经济师（公路运输）证书	选考	初级	6	国家人力资源与社会保障部	2

本专业学生可以考取上表所列证书，但不局限于上表所列证书。以上证书均可置换选修课程学分，但证书置换选修课程学分最高不超过 2 分。

2019 级 道路运输与路政管理 专业学分制教学计划进程表【高职三年制】

课程分类	序号	课程代码	课 程 名 称	学 分	考 核 学 期		课内教学时数			实践 教学 课时	按学年及学期分配教学周数					
					考 试	考 查	共 计	理 论 课 时	实 验 实 训 课 时		第一学年		第二学年		第三学年	
											上	下	上	下	上	下
											20周	20周	20周	20周	20周	20周
公共基础 必修 课 【 36.5学 分 】	1	A110209003	军事理论	2		1-2	36	36	0		18	18				
	2	C110209002	军事技能	2		1	0			112	2周					
	3	B115211001	大学生安全教育	1.5		1-4	24	12	12		3/4	4	4	4		
	4	A110208003	形势与政策	1		1-4	16	16	0		8/1	8/1	4/2	4/2		
	5	A120210002	就业指导与创业基础	2		1-4	32	32	0		2/4	3/4	2/3	2/3		
	6	B115209001	大学生心理健康教育	2		1-4	36	12	24		6	6	16	8		
	7	C110208004	思想政治理论课实践	1		1-4	0	0	0	25	1周					
	8	C120210001	大学生创新创业实践	2		1-5	0			50						
	9	C120209037	劳动素养	2		1-4	0			50	1周	1周	1周	1周		
	10	A130208002	思想道德修养与法律基础	3		1	48	48	0		4/12					
	11	A140208001	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	3		2	48	48	0			4/12				
	12	A120207010	体育一	2		1	28	2	26		2/14					
	13	A120207008	体育二	2		2	32	2	30			2/16				
	14	A120207009	体育三	2		3	32	2	30				2/16			
	15	A120207005	实用英语（一）	2		1	28	12	16		2/14					
	16	A120207042	体育四	2		4	32	2	30					2/16		
	18	A120207011	应用写作	2		2	32	20	12			2/16				
	19	B130105001	计算机应用基础	3	2		48	19	29			3/16				
		小计			36.5			472	263	209	237	8	11	2	2	
公共基础 选修 课 【 4学 分 】	23	A420207022	口才与沟通	2		2	32	16	16			2/16				
	24	A420207016	东盟国家概况	2		3	32	32	0				2/16			
	25	A420207034	职场礼仪	2		3	32	18	14				2/16			
	26		大学生创新创业教育	2		3	32	27	5				3/11			
	必须修满最低学分			4			64	32	32			2	2			
专业(技 能) 必修 课 【 92学 分 】	27	B230104211	管理学原理（基础）	3	1		48	40	8		4/12					
	28	B230104123	统计学原理（基础）	3	1		48	28	20		4/12					
	29	B230204212	基础会计	3		1	48	40	8		4/12					
	30	B230104074	交通运输基础	3	1		48	36	12		4/12					
	31	B220104144	运输统计	2	2		32	20	12			2/16				
	32	B240204097	运输企业经营管理	4		2	64	48	16			4/16				
	33	B220204141	运输市场营销	4		2	64	46	18			4/16				
	34	B240104082	客运站务管理	4	2		64	43	21			4/16				
	35	C220204140	运输市场调研实训	2		2				50		2周				
	36	B240104017	城市公共交通运营管理	3		3	48	33	15				3/16			
	37	B240104138	运输管理实务	4	3		64	48	16				4/16			
	38		车辆管理与调度	2		3	32	20	12				2/16			
	39	B220204075	国际货运代理	4	3		64	48	16				4/16			
	40	C220204143	运输调度实训	2		3				50		2周				
	41	B230204030	道路运输安全管理	4		4	64	48	16					4/16		
	42	B240204073	交通行政管理	4	4		64	54	10					4/16		
	43	B240104011	公路路政管理	2	4		32	20	12					2/16		
	44	B230204213	交通运输法规	3		4	48	36	12					3/16		
	45		交通行政执法实务与文书写作	4		4	64	48	16					4/16		
46		交通行政执法实务实训	2		5				50				2周			
47		专业业务能力综合实训	16		5				400					16周		
48		顶岗实习	14		6				350						14周	
	小 计			92			896	656	240	900	16	14	13	17		
专业(技 能) 选修 课	49	B320204217	货物学	2		2	32	20	12			2/16				
	52		OFFICE 应用	2		3	32	20	12				2/16			

能) 选修课 【 14 学 分 】	53	B320204214	旅游管理学	2		3	32	20	12				2/16			
	54		特种货物运输	3		3	48	33	15				3/16			
	55	B320204215	仓储与配送实务	3		3	48	24	24				3/16			
	56	B320204167	航运法规实务	2		4	32	20	12				2/16			
	57	B320204167	招投标实务	2		4	32	20	12				2/16			
	58	B320204160	电子商务实务	2		4	32	20	12				2/16			
	59		车辆保险与理赔	2		4	32	20	12				2/16			
	60		大数据应用	2		5	32	20	12					2/16		
	61		运输经济地理	2		5	32	20	12					2/16		
	选修课必须修满最低学分				14			224	112	112			4	4	6	
课内课时合计				146.5			1656	1063	593	1137						
分类统计		学分	学分比例	课时比例	课内总学时	理论课时	实训课时	实践时数	周课时数	24	25	15	19	0	0	
公共基础必修课		36.5	25%	29%	472	263	209	237	课程门数	7	8	8	6	2	1	
公共基础选修课		4	3%	4%	64	32	32		考试门数	3	3	2	2	0	0	
专业（技能）必修课		92	63%	54%	896	656	240	900	考查门数	4	5	6	6	2	1	
专业（技能）选修课		14	10%	14%	224	112	593		说明：							
合 计		146.5	100%	100%	1656	1063	1074	1137	学生必须修满必修课 128.5 学分，选修课 18 学分，共计 146.5 学分。学生必须修满规定总学分方可获取							
比 例						38%	62%	毕业资格。								