

广西交通职业技术学院

GUANGXI VOCATIONAL AND TECHNICAL COLLEGE OF COMMUNICATIONS

TRAINING PROGRAM

道路运输管理专业 人才培养方案



TRAINING PROGRAM

2021 版

2021 级道路运输管理专业 人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称：道路运输管理

专业代码：500208

二、入学要求

普通高级中学毕业、中等职业学校毕业或具有同等学力。

三、修业年限

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

所属专业大类 (代码)	所属专业类 (代码)	对应行业 (代码)	主要职业类别 (代码)	主要岗位群或技术 领域举例
交通运输大类 (50)	道路运输类 (5002)	道路运输业； 道路运输管 理、路政管理	道路运输服务人员； 路政管理人员	客运服务员、调度 员、安全员、货运 理货员、交通行政 执法人员

五、培养目标与培养规格

(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、道路路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. 素质

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。	军事理论 思想政治理论课实践 思想道德修养与法律基础 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	
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。	大学生安全教育 军事技能 大学生心理健康教育 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。	大学生创新创业实践 劳动素养 就业指导与创业基础	

2. 知识

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。	运输经济学、管理学原理、会计基础、运输统计学。交通运输基础；城市公共交通概论、客运站站务管理、运输管理实务、物流学概论、企业经营管理、仓储与配送、道路交通安全管理、运输调度实务、交通运输法规、运输市场销售实务、道路交通行政管理。



		<p>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。</p> <p>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。</p> <p>6. 了解公路运输与管理专业的理论前沿和发展状态。</p> <p>7. 熟悉我国宪法，了解国内外物流相关法律法规。</p>	
3	专业实践知识	能综合运用运输管理、公共管理、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、物流企业管理沙盘实训、汽车站务情景模拟实训；综合实训、校外综合实习、毕业实习。

3. 能力

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

六、课程设置及要求

本专业课程主要包括公共基础课程和专业（技能）课程。

（一）公共基础课程

公共基础必修课：

1. 《思想道德与法治》是一门融思想性、政治性、科学性、理论性、实践性于一体的思想政治理论课。本课程主要任务是：以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，引导大学生树立马克思主义的世界观、人生观、价值观、道德观和法治观，正确理解社会主义核心价值观和社会主义法治建设的关系，从而筑牢理想信念之基，培育和践行社会主义核心价值观，尊重和维护宪法法律权威，提升思想道德素质和法治素养，解决成长成才过程中遇到的实际问题，更好地适应大学生活，成长为自觉担当民族复兴大任的时代新人。

2. 《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》是我国普通高校大学生必修的思想政治理论课。本课程主要介绍了中国共产党把马克思主义基本原理同中国具体实际相结合产生的马克思主义中国化的两大理论成果，帮助学生理解毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想是一脉相承又与时俱进的科学体系，引导学生深刻理解中国共产党为什么能、马克思主义为什么行、中国特色社会主义为什么好，坚定“四个自信”。

3. 《形势与政策》是高等学校必修的思想政治理论课之一，是理论武装时效性、释疑解惑针对性、教育引导综合性都很强的一门高校思想政治理论课，是帮助大学生正确认识新时代国内外形势，深刻领会党的十八大以来党和国家事业取得的历史性成就、发生的历史性变革、面临的历史性机遇和挑战的核心课程，是第一时间推动党的理论创新成果进教材进课堂进学生头脑，引导大学生准确理解党的基本理论、基本路线、基本方略的重要渠道。

4. 《思想政治理论课实践》是一门全校性的公共必修课，通过思想政治理论课社会实践，使学生学会理论联系实际，运用《思想道德修养与法律基础》、《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》、《形势与政策》等课程中学到的基本原理，发现问题、分析问题、解决问题，加深对中国特色社会主义理论体系的理解和对党的路线方针政策的认识，增强责任感和使命感，更深切地认识国情、了解民情、感受民生、提升自我、服务社会。

5. 《军事理论》是普通高等学校学生的必修课程。军事课以习近平强军思想和习近平总书记关于教育的重要论述为遵循，全面贯彻党的教育方针、新时代军事战略方针和总体国家安全观，围绕立德树人根本任务和强军目标根本要求，着眼培育和践行社会主义核心价值观，以提升学生国防意识和军事素养为重点，为实施军民融合发展战略和建设国防后备力量服务。

6. 《军事技能》是学院为所有大一新生开设的一门集身体素质训练、习惯养成教育、国防教育和素质教育为一体的实践性必修课。军事技能训练课程以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实习近平关于国防和军队建设的重要论述指示，按照教育要面向现代化、面向世界、面向未来，以及将“三全”育人贯穿教育教学的全过程要求，为适应我国人才培养战略目标和加强国防后备力量建设的需要，为培养高素质的社会主义事业的建设者和保卫者服务。

7. 《劳动素养》课程是紧跟新时代德智体美劳全面发展的人才培养需求，属于学院公共必修课程。劳动素养课要完成 4 个学期的课程安排，每学期安排 1 周的劳动体验，课程共计 2 个学分。学生通过“劳动+信念教育”践行核心价值观，以劳树德；通过“劳动+劳动素养课”“劳动+专业课”将劳动融入课堂教学，以劳增智；通过“劳动+实践基地”“劳动+家庭教育”组织参加生产实践，以劳强体；通过“劳动+感恩教育”“劳动+脱贫攻坚”服务国家战略，以劳育美。培养学生正确的劳动观，成为严谨专注、敬业专业、精益求精和追求卓越的现代“交通人”。

8. 《大学生心理健康教育》课程是根据大学生心理特点而开设的公共必修课，共计 2 学分，36 课时。作为心理育人的主渠道，心理课程坚持理论与实践相结合，与课程思政相结合。理论教学目的在于普及心理健康知识，提高学生自我调节能力、人际交往能力等，实践课程重点关注大学生心理发展的“四个阶段”（适应—融入—提高—职业生涯），创新活动载体，搭建“互联网+”育人平台，培养学生积极乐观，理性平和的健康心态，为培养新时代高素质技术技能人才奠定了良好的心理基础。

9. 《大学生安全教育》是一门公共必修课，主要通过课程的多维度学习，使学生能有效掌握安全防范知识、提升安全防范能力。课程教学以线下课堂教学和

线上学习相结合，遵循“思、学、辨、做、练”的教学模式，重在培养学生安全意识和应急避险的能力，课程教学重点强调安全行为理念和习惯的养成，引导学生树立正确的世界观、人生观、安全观，提高明辨是非的能力，为大学生顺利完成学业走向社会保驾护航。

10. 《就业指导与创业基础》是一门公共必修课，既强调职业在人生发展中的重要地位，又关注学生的全面发展和终身发展。通过本课程的教学，使学生掌握职业生涯规划的基本理论、创业的基础知识、创办企业的基本流程和方法、职业素养和求职技能的提升，培养学生树立正确的就业观，爱岗敬业精神、自主创业意识及团队合作精神，促进就业能力和创业能力的全面发展。

11. 《体育》课程是以身体练习为主要手段、以增强学生体质、增进学生健康为主要目的的公共必修课程，是高等职业学校课程体系的重要组成部分，是进行思想政治教育的有效阵地，是实施素质教育和培养德智体美劳全面发展人才不可缺少的重要途径。它是对原有的体育课程进行深化改革，以学生“享受乐趣，增强体质、健全人格、锤炼意志”为使命，突出职业体能及健康目标的一门课程。

12. 《实用英语一》课程服务专业人才培养，使学生掌握一定的英语基础知识和技能，在涉外交际的日常活动和业务活动中进行实用性的口头和书面交流，并为今后进一步提高英语的交际能力打下基础。同时通过帮助学生掌握有效的学习方法，增强自主学习能力，提高综合文化素养；形成健康的人生观；为他们提升就业竞争力及今后的可持续发展打下良好的基础。课程 48-64 学时，对应 3-4 学分。

公共基础选修课：

1. 《习近平新时代中国特色社会主义思想概论》本课程是根据中宣部和教育部有关文件规定由思想政治理论课教学部面向全校开设的一门选择性必修课程。以《习近平谈治国理政》（第一、二、三卷）、《习近平新时代中国特色社会主义思想学习纲要》和《习近平新时代中国特色社会主义思想三十讲》为主要依据，参照教育部印发的《习近平新时代中国特色社会主义思想概论教学建议》，全面系统讲授习近平新时代中国特色社会主义思想，使大学生深入理解其核心要义、精神实质、丰富内涵、实践要求，增进政治认同、思想认同、情感认同，切实做到学、思、用贯通，知、信、行统一。

2. 《经济数学》是经济与数学相互交叉的一个跨学科领域，在经济中有着广泛的应用。通过该课程的学习，一方面使学生获得经济数学的基本概念、基本理论和基本运算技能，为后续课程的学习和进一步获得数学知识奠定必要的基础；另一方面通过各教学环节，逐步培养学生的抽象思维能力、逻辑推理能力、空间想象能力和自学能力，并具比较熟练的运算能力和综合运用所学知识分析和解决问题的能力，特别是运用数学方法分析经济、管理问题的能力。

3. 《实用英语二》课程将英语学习和专业知识内容有机结合，在掌握一定英语知识和技能的基础上，进一步促进学生英语学科核心素养的发展，培养学生具备一定的英语听、说、读、写、译的能力，从而能借助词典阅读和翻译有关英语业务资料，使他们能在日常活动和与未来职业相关的业务活动中进行一般的口头和书面交流；通过学习，实现职场涉外沟通、多元文化交流、语言思维提升和自主学习完善四项学科核心素养的发展目标。课程 48-64 学时，对应 3-4 学分。

4. 《口才与沟通》是面向全校学生开设的一门公共任意选修课程，32 学时，2 学分。本课程涉及到人际沟通、商务、职场活动的基本知识，口才言语表达的基础理论和基本技能。通过组织学生学习人际沟通、职场沟通的相关基础理论和实务，使学生形成人际沟通的基本观念，获得个人口语表达风格与树立个人社会形象，从而全面培养学生的语言表达能力及沟通实践能力，提高学生的综合素质和社会适应性。

5. 《普通话测试》是面向全院学生所开设的一门公共选修课程，32 学时，2 学分。旨在提高学生普通话水平、使学生能顺利通过国家普通话水平测试。课程结合普通话水平测试的要求和方法，使学生掌握普通话的基本知识、普通话水平测试的方法和技巧，通过大量的训练获得普通话口语表达的基本技能、克服不良发音习惯，养成正确发音习惯。从而树立自信心，形成健康的人生观；为学生提升就业竞争力及幸福人生打下良好的基础。

6. 《职场礼仪》是人文素质类高职高专公共选修课。32 学时，2 学分。课程依托交通行业和岗位需求，从“三全育人”出发确认培养目标：熟悉礼仪文化内涵；掌握职场社交通识礼节，具备职场社交能力，提升学生礼仪素养。按照德育为先、能力为重的要求，以情境任务驱动教学法为主，形成知识启发-技能内化-课外延展的脉络。掌握职场实用、应知、应会的常用礼节，做到“内化于心，

外化于行”，知行合一，真正学礼、懂礼，自觉传承中华优秀传统文化。

7. 《东盟国家概况》通过学习东南亚国家联盟（东盟）十个成员国的基本国情、中国与东盟交流与合作的意义及措施、中国—东盟自由贸易区、大湄公河次区域等区域性经济组织，了解和掌握中国以及广西加强与东盟的区域合作等相关内容，帮助学生开拓国际视野，培养学生面向未来、面向世界的学习理念，提高自身综合素质，同时在一定程度上为开拓就业渠道创造积极的条件。

8. 《大学生创新创业教育》是一门公共选修课程，以撰写商业计划书为主线，以精益画布作为工具的创新创业基础教育。它以培养大学生创业意识为起点，提高大学生创业能力为落脚点，按照填写表格的形式，从痛点问题、客户群体、独特卖点、解决方案、产品渠道、收入模式、成本分析、关键指标、门槛优势等精益画布方格推演进程，逐步普及创业知识、锻炼创业能力和培养创业精神、团队合作精神。

9. 《社会主义发展史》是根据中宣部和教育部有关文件规定面向全校学生开设的一门选择性必修课程，是研究社会主义思想、运动和制度的产生、演变和发展的历史进程及其规律的课程。课程围绕马克思主义理论的传播历史，社会主义运动波澜壮阔、跌宕起伏的发展历程，讲好“信念”的故事。通过《社会主义发展史》的学习教育，让学生了解社会主义的过去和现在，正确认识其发展趋势，引导学生深刻认识我们为什么选择中国特色社会主义道路，引导学生建立对我们国家政治制度和社会制度的历史认同和政治认同，坚定中国特色社会主义信念。

10. 《中国共产党史》是根据中宣部和教育部有关文件规定面向全校学生开设的一门选择性必修课程，是中国共产党自1921年成立以来为争取民族独立、人民解放和实现国家富强、人民幸福的整个发展历程，主要内容可以总结为不懈奋斗史、理论创新史和自身建设史三部分。课程深挖革命先烈、英雄模范等人物的典型事迹，讲好“英雄”的故事。通过《中国共产党史》的学习教育，使学生全面系统地弄清楚党的历史发展的来龙去脉，准确把握党的历史发展的主题主线、主流本质，进而举一反三，增强历史自觉，真正做到学党史、悟思想、办实事、开新局。

11. 《中华人民共和国史》是根据中宣部和教育部有关文件规定面向全校学

生开设的一门选择性必修课程，是一门讲授中华人民共和国成立后中国人民在中国共产党的领导下进行社会主义革命、建设和改革历史的课程。课程深挖新中国成立以来沧桑巨变、辉煌成就背后的奋斗历程，讲好“复兴”的故事。通过学习新中国史，引导学生深刻认识现代中国的发展脉络，引导学生建立对我们国家政治制度和社会制度的历史认同和政治认同，厚植爱国主义精神，激发人民群众积极投身到实现中华民族复兴的伟业之中。

12. 《中国改革开放史》是根据中宣部和教育部有关文件规定面向全校学生开设的一门选择性必修课程，是一门讲授改革开放以来中国共产党领导人民推进改革开放和社会主义现代化建设过程的课程。课程聚焦改革开放以来的艰辛探索、艰难创业和重大创造背后的宝贵经验，讲好“创新”的故事。通过《中国改革开放史》的学习，引导学生深刻认识中国改革开放历史进程的发展脉络，从整体上正确把握40多年来中国改革开放发展稳定、内政外交国防、治党治国治军等方面的主流和主线，深刻认识在改革开放中党推进中华民族伟大复兴的辉煌历程和成就经验，引导学生建立对改革开放这一重大决策的历史认同和政治认同。

（二）专业（技能）课程

1、《管理学基础》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。		2	
	6.3 善用领导艺术	学会运用领导艺术，提升领导能力。			
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。	体会有效沟通的作用和方法。	2	
	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。	体会激励理论的内容及相关激励方式的运用：如层次需要理论、双因素理论、期望理论、公平理论。	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。	知晓控制类型、尝试控制标准的确立，能较熟练地运用常用的控制方法进行实际情况分析。		4
	9.2 选择控制过程				
机动+复习				6	
合计				48	

2、《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、讲解会计分录的编制	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	
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

3、《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	15%



		小组评分 教师评分	
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	6
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；	6
	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；	3
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；	9
	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；	6
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；	6
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；	6
	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				64

5、《交通枢纽场站管理》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。	能够区分班车客运类型，分析客流规律	3

		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。		
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	3
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。	4
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。	3
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。	2
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。	3
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	学会辨识旅客的心理需求；树立服务	4

		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。	意识；掌握服务技能技巧。	
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。	6
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。	2
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。	4
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。	2
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。	3
14. 质量信誉考核	质量信誉考核体系	掌握质量信誉考核内容。	能够应用质量信誉考核主要指标。	2
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。	2
机动				3
合计				48

6、《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	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的素质和能力。	14
5. 企业生产运作管理	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

7、《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**城市公共交通工具、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。	2
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。	4
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。	1、能进行行业管理； 2、语言表达能力。	2
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停业管理、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。	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。	4
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。	2
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。	6
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。	4
8、行车作业计划	三、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；	1、能制作行车计划；	4



	四、会计算线路车辆数、行车频率、行车间隔，会排定行车次序； 五、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。	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。	
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的重要意义	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。	4
机动			2
合计			32

8、《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：

学习情景	知识要求	技能要求	课时安排
1. 运输管理概述	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；	8
2. 运输计划编制与调度安排	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	12
3. 整车货	掌握整车货物运输各作业环	能够熟练进行整车货物运输各	8

物运输作业与管理	节的操作方法和要求；掌握整车货物运输作业程序	作业环节的操作作业	
4. 零担货物运输组织	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	10
5. 特种货物运输组织	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	10
6. 货运事故及纠纷处理	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	8
7. 评价运输服务绩效	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	8
合计			64

9、《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。	4
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。	8
3. 车辆	车辆运行安全	掌握车辆结构、性能与行	能对企业车辆进行定	12

运行安全管理	管理	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。	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。	
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。	4
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。	8
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。	4
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。	12
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。	4
机动+复习				6
合计				64

10、《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. 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	2
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综合执法改革	能够熟悉行政行为，表述行政执法改革的情况	2
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	2
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	4
6. 道路货物运输管	6.1 资质管理	了解并掌握道路货运企业经营资质的划分和申请、评审程	能够对不同的货运企业进行资质等级的划分，能	6

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	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	够描述危货的运输资质条件和从业人员资格的相关规定	
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	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是否符合开业条件	4
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	2
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	3
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	3
机动+复习				2
合计				32

11、《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 公路路政管理的业务内容 1.5 公路路政管理方法	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
2、公路路产路权管理	2.1 占用、挖掘公路的管理 2.2 影响公路畅通和安全行为的管理 2.3 特定车辆行驶管理 2.4 2.5 公路平面交叉道口的管理 2.6 管线与公路交叉管理 2.7 公路交通标志标线及非交通标志管理 2.8 路产损害赔偿（补）偿 2.9 公路路产索赔案件现场图的测绘	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 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	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	4
3、路政管理行为	3.1 概述 3.2 路政许可 3.3 路政合同 3.4 路政监督 3.5 路政强制执行	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	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	2
4、公路建筑控制区管理	4.1 概述 4.2 建筑控制区管理的必要性	了解建筑控制区管理的必要性 掌握公路建筑控制区的管理	能够描述公路建筑控制区的管理措施	2

	4.3 公路建筑控制区的管理措施	措施		
5、超限运输管理	5.1 概述 5.2 超限运输车辆行驶公路的审批 5.3 超限运输车辆行驶公路现场管理	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	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	2
6、路政内业管理	6.1 概述 6.2 路政管理档案 6.3 路政业务统计 6.4 装备经费票据管理	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	能够描述路政业务统计及装备经费票据管理方法	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				2
合计				32

12、《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	2
2. 运输合同	2.1 合同与运输合同概述 2.2 客运合同 2.3 货运合同	了解合同的特征与分类；掌握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	能够运用相关知识分析运输合同纠纷案例	6
3. 道路交通安全法	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	4
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	6
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	6
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	2
7. 行政诉讼	7.1 行政诉讼的受	了解行政诉讼法的基本内容；	能够使用行政诉讼手段	2

讼法	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	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	
机动				2
合计				32

13、《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

14、《运输市场营销》专业必修课

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	4
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。	4
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。	4
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。	4
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。	4
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。	4
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	8



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。	2
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。	2
机动				2
合计				32

七、教学进程总体安排

八、实施保障

（一）师资队伍

1、队伍结构

学生数与本专业专任教师数比例符合国家专业教学标准，双师素质教师占专业教师比例符合国家专业教学标准，专任教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构。

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；道路运输管理专业类图书以及实务案例类图书；2 种以上道路运输管理专业学术期刊。

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、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。毕业实习考核按 100 分制，实习成绩的评定根据实习周记、实习情况、单位鉴定等来确定。

（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 117.5 学分，选修课 16 学分，共计 133.5 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。

3、其他要求

操行评定、第二课堂成绩合格。

十、附录



1. 专业人才培养调研报告
2. 课程标准
3. 专业人才培养方案审核意见表

