

兰

交 务专业
人 养

: 兰

主 : 兰

专业 : 交 务

专业代 : 700604

修业 : 三

交 务专业人 养

一、专业 及代

交 务 (700604)

二、入

初中 业 具 力 。

三、修业

修业 3 (其中 习两 半, 习半 。

、 业

(一) 业

1 交 务专业 业

序号	对应职业 (岗位)	职业资格证书举例	专业 (技能) 方向
1	车站站务员	车站站务员	城市轨道交通客运服务
2	车站值班员	车站行车作业员 (车站值班员)	城市轨道交通车站管理

(二) 书

1、 业 书

2 交 务专业 书

序号	考核项目	等级	要求
1	普通话等级证书	二乙及以上	必考

2、专业 业 书

3 交 务专业 业 书

序号	考核项目	等级	要求
1	城市轨道交通客运员	职业资格证书	三选一
2	城市轨道交通票务员		
3	城市轨道交通站务员		

(三) 主 专业

: 交 务

: 交

五、 养 与 养

(一) 养
专业 人, 交 务企业
, 养从事 交 、 务 、
务、 作, 体 劳全 劳动
人 。

(二) 养
专业 业 具 以下 业 养、专业 :

(一) 业 养

- 制 。
1. 具 业 , 业 、 企业
 2. 具 “ 全 一、 为主 ” 任 。
 3. 具 作 务 。
 4. 具 力、动 力 分 力。
 5. 具 人 交 力 作 力。
 6. 具 及 事件 、 力。

(二) 专业

1. 。
2. 、 。
3. 交 动 、功 。
4. 交 制 。
5. 作业 动 。
6. 。
7. 使 , 办 作业。
8. 使 具, 事件。
9. 具 全、 产 保 关 。
10. (初)、 (初) 。

(三) 专业

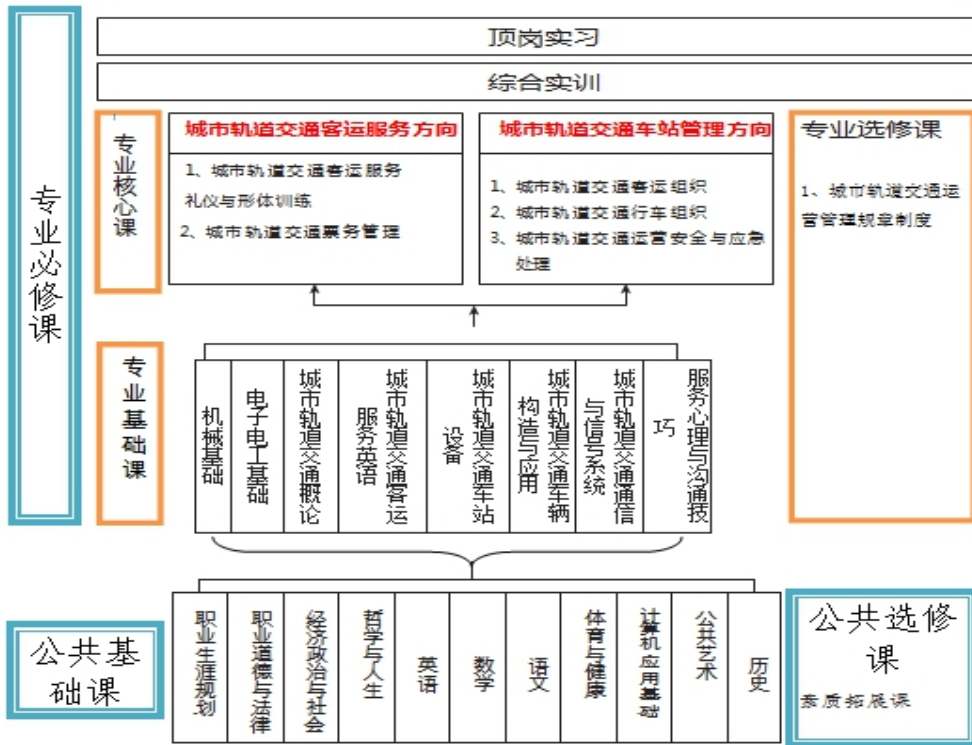
1. 务 仪 。
2. 交 务 内 。
3. 关 乘 务中 。
4. 供 单 、 务。
5. 、功 制 。

- 6. 办 作业。
- 7. 、 作 。
- 8. 办 况下 作业。
- 9. 协助办 况下 作业。

六、 及

交 务专业以“ ”为 ， 出 、 “专业 ” 以及 “ ” 交 务专业 体 ， 优 。 以 化 业 力 养为 ， “ 、 企 ”为切入 ， 业 于 及 个 ， 以 为主体 。

专业 分为公共 专业 。公共 包 、 化 、 体 与健 、 公共 、 历 ， 以及其他 人 。专业 包 专业 、 专业 专业 修 ， 习 专业 内 ， 内 、 习 。



(一) 公共

公共 包 、 化 、 体 、 、

。

4 公共 及

序号	课程名称	主要教学内容及要求
1	职业生涯规划	本课程以邓小平理论、“三个代表”重要思想为指导，贯彻落实科学发展观，对学生进行职业生涯规划教育和职业理想教育。其任务是引导学生树立正确的职业观念和职业理想，学会根据社会需要和自身特点进行职业生涯规划，并以此规范和调整自己的行为，为顺利就业、创业创造条件。
2	职业道德与法律	本课程以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，对学生进行道德教育和法制教育。其任务是提高学生的职业道德素质和法律素质，引导学生树立社会主义荣辱观，增强社会主义法治意识。
3	经济政治与社会	本课程以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，对学生进行马克思主义相关基本观点教育和我国社会主义经济、政治、文化与社会建设常识教育。其任务是使学生认同我国的经济、政治制度，了解所处的文化和社会环境，树立中国特色社会主义共同理想，积极投身我国经济、政治、文化、社会建设。
4	哲学与人生	本课程以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，对学生进行马克思主义哲学基本观点和方法及如何做人的教育。其任务是帮助学生运用辩证唯物主义和历史唯物主义的观点和方法，正确看待自然、社会的发展，正确认识和处理人生发展中的基本问题，树立和追求崇高理想，逐步形成正确的世界观、人生观和价值观。
5	语文	语文课程是中等职业学校学生必修的一门公共基础课。本课程的任务是：指导学生正确理解与运用祖国的语言文字，注重基本技能的训练和思维发展，加强语文实践，培养语文的应用能力，为综合职业能力的形成，以及继续学习奠定基础；提高学生的思想道德修养和科学文化素养，弘扬民族优秀文化和吸收人类进步文化，为培养高素质劳动者服务。
6	数学	本课程的任务是：使学生掌握必要的数学基础知识，具备必需的相关技能与能力，为学习专业知识、掌握职业技能、继续学习和终身发展奠定基础。

7	英语	本课程的任务是：使学生掌握一定的英语基础知识和基本技能，培养学生在日常生活和职业场景中的英语应用能力；培养学生的文化意识，提高学生的思想品德修养和文化素养；为学生的职业生涯、继续学习和终身发展奠定基础。
8	计算机应用基础	本课程的任务是：使学生掌握必备的计算机应用基础知识和基本技能，培养学生应用计算机解决工作与生活中实际问题的能力；使学生初步具有应用计算机学习的能力，为其职业生涯发展和终身学习奠定基础；提升学生的信息素养，使学生了解并遵守相关法律法规、信息道德及信息安全准则，培养学生成为信息社会的合格公民。
9	体育与健康	本课程的任务是：树立“健康第一”的指导思想，传授体育与健康的基本文化知识、体育技能和方法，通过科学指导和安排体育锻炼过程，培养学生的健康人格、增强体能素质、提高综合职业能力，养成终身从事体育锻炼的意识、能力与习惯，提高生活质量，为全面促进学生身体健康、心理健康和社会适应能力服务。
10	公共艺术	公共艺术课程是中等职业学校学生必修的一门公共基础课。本课程的任务是：通过艺术作品赏析和艺术实践活动，使学生了解或掌握不同艺术门类的基本知识、技能和原理，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，增强文化自觉与文化自信，丰富学生人文素养与精神世界，培养学生艺术欣赏能力，提高学生文化品位和审美素质，培育学生职业素养、创新能力与合作意识。
11	历史	本课程的任务是：促进学生进一步了解人类社会发展的基本脉络和优秀传统文化；从历史的角度了解和思考人与人、人与社会、人与自然的关系，增强历史使命感和责任感；培育社会主义核心价值观，进一步弘扬以爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神；

(二) 专业

专业 包 专业 、专业 、专业 修 ， 习
专业 内 ， 内 、 习 。

1、 专业

5 专业 及

序号	课程名称	主要教学内容及要求
----	------	-----------

1	机械基础	本课程是一门专业基础课，旨在使学生了解常用量具与量仪的使用、机械传动的类型、特点和应用，掌握机械传动所需的基本知识和技能；掌握分析机械工作原理的基本方法；会简单的有关计算；会查阅相关的技术资料 and 选用标准件。能够分析和处理一般机械运行中发生的问题，具备维护一般机械的能力。
2	电子电工基础	本课程是研究电、磁以及电子技术在工程技术邻域应用的一门科学，是工程技术人必须具备的基础知识，通过本课程的学习，使学生掌握电路、电机以及电子技术方面的基本理论、基本知识以及工程技术领域中应用的基本方法和操作技能。
3	城市轨道交通概论	本课程主要学习城市轨道交通的历史发展、城市轨道交通规划与路网设计、线路与车站、车辆与供电、信号与通信、运行组织与经营管理等内容，使学生初步了解城市轨道交通的基本常识和基础知识。
4	城市轨道交通客运服务英语	本课程的教学内容主要围绕的是城市轨道交通客运服务，在初中英语的基础上，巩固和扩展学生的基础词汇和基本语法，熟悉交通专业英语常用的词句，主要培养学生在交通服务情境下如何正确的、恰当的使用英语，锻炼学生的英语口语表达能力和实际应用能力。
5	城市轨道交通通信与信号系统	本课程要求学生掌握城轨通信信号系统基础设备的组成和作用，具备一定的操作检修能力，能够熟练的观察城轨通信信号设备正常工作状态及正常工作指标，能使用常见的电工、电子仪表对城轨通信信号设备的特性进行测试，能够熟练的完成信号机、轨道电路、转辙机的日常维护检修。
6	轨道交通车辆构造与应用	本课程使学生应熟悉和了解现代轨道交通车辆的类型、构造、动力学性能及一般设计方法，了解轨道车辆噪声的产生及防护措施，了解国内外轨道交通轨道车辆设计制造的新方法、新工艺、新技术、为学生今后从事轨道车辆技术工作奠定良好的基础。
7	轨道交通车站设备	本课程主要学习城市轨道交通车站的设备或系统的结构组成、使用、维修及故障处理等方面的技能型知识，主要包括自动售检票系统、电扶梯系统、消防系统、环控系统、给排水系统、低压配电及照明系统、屏蔽门系统及机电设备控制系统等。通过学习使学生熟悉车站设备的结构、工作原理等基本理论知识，依据城市轨道交通车站站务人员和机电设备维修人员的典型工作任务，在教学过程中培养学生的岗位技能和职业素养，使其内化为学生的基本素质，以满足城市轨道交通行业对高素质、高技能型人才的迫切需求。
8	服务心理与沟通技巧	本课程主要使学生了解城市轨道交通客运服务礼仪的基本要求，学习与乘客的沟通技巧，能够运用服务礼仪来提高自身服务质量，学习并掌握乘客投诉处理的原则，掌握服务纠纷处理的原则及技巧。

2、专业

6 专业 及

序号	课程名称	主要教学内容及要求
1	城市轨道交通 客运服务礼仪 与形体训练	本课程旨在通过形体礼仪训练塑造学生职业素养，提升学生自身的内涵和气质，理解城市轨道交通服务礼仪基本要求，强化训练，采用实际的案例分析教学法，帮助学生纠正平常的不良习惯，通过职业化的服务理念与服务技能训练，让学生掌握服务知识，提升服务技能，提高学生解决实际问题的能力。
2	城市轨道交通 票务管理	本课程要求学生了解城市轨道交通票务管理系统的基本知识，熟悉票务管理工作的一般内容及票务管理的程序，能够熟练的操作自动售检票系统终端设备，通过实践教学，能够熟练处理特殊情况的票务，学会票款分析。
3	城市轨道交通 客运组织	本课程以票务员、乘务员职业资格鉴定考核为指导，了解城市轨道交通车站和客运组织工作、乘务管理等方面的知识，重点掌握城市轨道交通客运流程、任务、特点、原则、客运组织的管理系统及客运组织能力的技术措施，使学生具备车站客流组织和管理的的能力。
4	城市轨道交通 行车组织	本课程主要使学生了解城市轨道交通行车组织基础；熟悉列车自动控制系统、车站行车作业组织和车辆基地作业组织、行车调度工作等；能够编制列车运行图、车场行车作业计划及车场接发车作业，具备列车运行组织、列车运行调整的调度技能。
5	城市轨道交通 运营安全与应 急处理	本课程主要使学生了解城市轨道交通行车安全、设备安全、消防安全等基本知识，熟悉城市轨道交通常见的事故处理，了解交通应急管理等相关的法规和评价标准，使学生能够安全的操作设备，当发生紧急情况时具备处理紧急事故的能力。

3、专业 修

7 专业 修 及

序号	课程名称	主要教学内容及要求
1	城市轨道交通 运营服务规章 制度	本课程主要使学生了解城市轨道交通运营所涉及的主要设备及岗位，掌握岗位人员的岗位职责与作业标准，行车主要设备的操作维护规则以及安全管理规则等，为学生将来的实习和工作打下基础。

4、

8

序号	实训项目	主要内容

1	机械基础综合实训	掌握机械传动所需的基本知识和技能；掌握分析机械工作原理的基本方法；能够分析和处理车站一般机械运行中发生的问题，具备维护一般机械的能力。
2	车站机电综合实训	能够掌握安全门系统、电梯系统、车站广播系统、乘客信息系统、火灾报警系统（FAS）、暖通空调系统、低压配电及动力照明系统和给排水系统的组成、功能及设备布局；能熟练操作上述系统的车站级终端设备，掌握各系统故障处理流程；掌握车站级消防工具的使用方法，能按照规定操作火灾报警系统终端设备。
3	客运与票务综合实训	能操作半自动售票机完成单程票、福利票和补出站票的购买等工作任务，并能够完成票务台账登记；能操作半自动售票机完成储值票开卡、充值、退卡等工作任务，并能够完成票务台账登记；能处理闸机、自动售票机和半自动售票机的票箱更换和票卡模块的卡票故障处理；能完成自动售票机更换纸币钱箱、硬币钱箱的操作。
4	调度指挥综合实训	掌握运营调度组织架构；能够分角色演练电话闭塞接发列车作业；能够分角色演练手摇道岔接发车作业；能够分角色演练列车反方向作业；能够分角色演练列车退行作业；能够分角色演练列车救援作业；能够进行信号故障条件下的列车运行调整；能准确传达调度命令，规范填写行车报表；能够办理车站施工作业。

5、 习

参与 务 位 作， 专业
作业、 、 务、 事件 作任务。

参与 值 位 作， 专业
、 、 、 事件 作

任务。

七、 体

(一) 全 历

9 交 务 专业全 历

周次 学期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
一	A	A	B	B	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	D
二	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	D	D
三	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	D	D
四	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	D	D
五	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	D	D
六	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F

注：A 入学教育，B 军事训练，C 课程教学，D 复习考试，E 技能鉴定，F 顶岗实习，H 综合实训

(二) 及 分

10 分分

学分分配	学时总数	学分总数	备注
总学分	≥3000	170 左右	
公共基础课	≥1000	≥55	
选修课	≥300	≥17	
实践课	≥1500	≥75	

(三) 及 分

11 与 例

课程类别	学时数	占总学时百分比	备注
理论教学	1350	42.1%	
实践教学	1854	57.9%	
总学时	3204	100%	

注：1、理论教学总学时包含公共课与专业课总学时（不含实验课）

2、实践教学总学时包含实验、实训学时数

八、 保

(一) 伍

交 务专业 公共 、专业 专任
20 人， 到 18:1。其中， 6 人，中 7 人，
初 7 人，全 为 以上 历，且其中 3 位 参加了
交 务专业 。 交 务专业 力

厚，，丰，专业养、体、
全。力。依“兰业作”
养功，从业、企业、专
业。专专业会，专业与
。专业人作，、写、
，升专业、力力，
专业与中作。

1.专业人
专业人，修、内、入企业、参与
，、写，力养1
专业人，升专业人、力
力，专业与中作。

2.
企业参与专业会专下，充分专业
人作，参加、企业、
参与、。

3.专任、兼与
专兼，加专业中具力例，
业专到任兼，兼
。企业、业，参与专业
。

4.“双”
专业一个与专业关业
，为双。具“双”例到60%，
“双”例到80%；专业企业100%，
参与88%。

(二)

1.专业件
个()、体、
，互入Wi-Fi，具全。
保，、保

2.

、列 动 制 、信 、 供 、 、列
、
制 八 ;
体 仪 1个; 与 1个。

12 交 务专业 一

办学经费及来源	省级财政、市级财政拨款		专业仪器设备总价值 (万元)	720 万元	
主要专业仪器设备装备情况	序号	设备名称	型号/规格	数量	购入时间
	1	地铁车站自动售检票系统等	手动、自动售票机;自动检票机	7 套	2014
	2	地铁车站 BAS 系统、FAS\PA 系统	环控、消防、广播系统	3 台	2014
	3	地铁 IBP 盘	地铁 IBP 盘	1 套	2014
	4	地铁信号、道岔系统等	地铁信号、道岔系统等	1 套	2014
	5	ATC 城轨自动控制系统	ATC 城轨自动控制系统	1 套	2014
	6	屏蔽门系统	地铁车辆、站台、乘客信息系统	1 套	2017
	7	列车模拟驾驶系统	列车模拟驾驶	1 套	2019 年
	8	车站仿真软件	车站设备仿真操作、一日化作业	2 套	2017、2019 年
专业实习实训基地情况	序号	实训基地名称	合作单位	校内 / 外	实训项目
	1	城市轨道交通实训基地	湖南高铁时代数字化科技有限公司	校外	城轨综合实训

表 13 实训室负责人一览表

序号	实训室成员	实训室	职 责
1	高立明	地铁车站自动售检票系统等	①能有效地组织与开展本实训室实训教学、安全检查、卫生、学生管理等工作； ②制定本实训室每学期教学进度计划表； ③做好本实训室学生管理、学习反馈情况记录； ④做好本实训室内各实训设备维护与保养，保证各设备能正常运行；
2	王兴慧	地铁车站 BAS 系统、FAS\PA 系统	
3	高立明	车站控制室	
4	赵一龙、董大韦	地铁信号、道岔系统等	
5	张小艳	ATC 城轨自动控制系统	
6	张国伟	列车模拟驾驶	

(三)

专业优 ， 业 。 加
 、 件、 、 像、 ，
 共享 专业 ，为 主 习 ，为
 供丰 ，其中：

专业 书：包 书 书 5000 册。

专业 件 ：主 包 专业人 、 体 、 准、
 内 、 、 习 价 。

专业 ：包 、 、专业 准 业
 。

()

以 化 业 力 养为 ， 业 于
 ， 以 为主体 ， 作 为
 。 企业 作 制 。 交 务
 专业 业 力 分 ， 业 、专业 力、专业专
 力、专业 力分 ， 专业 传 上 到

、单到，使入习，使个业力养与依。充分利化、企作，专业、例、化、仿，、参与，、一体，加力，做专业50%，化业。

(五) 习价

共参与以力为价，办公、务及交务共交务专业、作、。一、信关、价制，中、价。与业，、劳动、企业价元化。

1、价

作业（作业、作、出勤）占30%，占70%，主包、判、、。全位习况价。

2、价

了（作业、任务、出勤及）占30%，作占70%，以任务况

，全 位 作 力 价 。

3、 习 价

业 ， 全 。 、 习企业、
三个 价 制， 习 。 习 出
勤 占 习 价 10%， 习企业 ； 作
及任务 况 业 占 50%， 习企业
习 共 ； 习 任务 ， 制
作 划， 写 作 ， 写任务 作单， 写 作
， 分 占 40%， 内专业
。 “ 、勤、 、 、 ”全 其中， 全
， 努力 业 养。

(六)

为 保人 养 利 ， 了
， 制 了 制 ， 了企业参与
价与 体 ； 企 作 了 制， 以保
人 养 。

1.

全 作，分 副 协助 主
作。 举 ，
办公会 。 、专业 二 。 务
主 ，专业 单位。为
加 作， 了 作 会， 作
会 下， 决 作出 一些
、 作 、 、 估、 。为专

业 专业 了专业 会， 专业人 养 、人 养 、 、 作 、 。

2. 制

严 了 、 、 伍 、 与 价 制 ， 保了人 养 作 利 。

(1) 制

制 了《专业 与 办 》、《 与 办 》、《 》、《 习 办 》、《 作 与 》 制 ， 中严 ， 保 作 利 。

(2) 伍 制

制 了《专业 人 与 办 》、《双 与 办 》、《兼 任与 办 》、《 到企业 办 》 制 保 ， 伍 作， 专业 体 ， 保人 养 。

(3) 制

制 了《 内 与 办 》、《 与 办 》、《 仪 办 》 制 ，加 件 ， 保人 养 作 利 。

3. 习

(1) 习 ， 习 制 。为 加 习 ， 制 了《兰 习 办 》， 了 作 习 作 ，

习作、协、全专业习作。专业专业主任任，专业人、企业兼习作。

(2) 加习。习前专业准，与习单位共制务专业习，习内。到习单位习前，、习单位、三习协，任、利义务。中习双制，分习专业。

(3) 企双共制习价准，共。

4. 企业参与价与体

(1) 二。、专业二。作会作为全作决。会、副、务主任、专业、企业兼、人代，任作会主任、副企人任副主任，作会作务，、专业协，企业兼、人及信参与价与。

(2) 价与制体。一制。二人制。三作制，作从两，。主制。五制，优，励作中业出一；业事任制，事关任人，严

《 事 及 办 》 。

(3) 信 体 ， 包
、 价 及人 养 (
人单位 业 体 价，及 人 养 ，使
专业人 养 与 会 保 动)
企业参与 价与 体 ，及
中 ， 人 养中出 危 做出 ，
保了 人 养 。

5. 企 作 制

企 作 。 个专业 会，与企
业 ， “企业参与、 ” 企 作 制，为 企
作制 人 养 ， 企 作 人 供了 保 。

企 作制 。制 企 作人共 、 伍与
作 、 企 作 励与 制 ，为 企 作 供制 保 。以制
为保 企共 了 作协 作 制、促 励
制、互 共 动力 制，为 企 作专业 、 、双
专兼 伍 、 供了保 。

九、 业

(一) 养 力

1、具 : 到 2000 个，
具 一 、 力 初 、写 力；具 及
；具 。

2、 业 力

具 专业 : 专业 化 ，了
关 、 内 ；具 使 交 务

力;具 交 务 与 ;具
 交 作业 作 力;具 交 务
 力。

(二) 业 书

为 内 与 业 , 养 业 力,
 交 务专业 业 , “双
 制” “ 制”。 业 位 , 专业
 与 专业 关 业 书之一, 业
 书。

(三) 分

不低于 3000 动, 功
 , 一个与 专业 关 业 书, 修 不低于 160
 分 分, 其中 修 分不低于 140, 修 分 专业
 代 分不低于 20 分。

十、

1: 交 务专业

交 务专业 与

			分		分		、 及								
							一		二		三				
							1	2	3	4	5	6			
公共	公共修	业 划	30	2	2	30	0	2						√	
		业 与	36	2	2	36	0		2					√	
		与 会	36	2	2	36	0			2				√	
		与人	36	2	2	36	0				2			√	
			132	8	4	100	32	4	4					√	

			132	8	4	100	32	4	4					√		
			132	8	4	100	32	4	4					√		
			30	2	4	20	10	2						√		
		体 与健	138	9	2	20	114	2	2	2	2			√		
		公共 (乐)	18	1	1	9	9		1							
		公共 ()	18	1	1	9	9		1					√		
		历	30	2	2	30	0	2						√		
			132	8	4			4	4							
	公共 修	I	72									4				
		II	72									4				
		III	72									4				
			900	56	34	526	238	2 4	2 2	4	4					
专业	专业		72	5	4	30	42		2	2					√	
			72	5	4	32	40		4					√		中
		交	60	4	4	24	36	4							√	
		交 务	72	5	4	32	40			4					√	
		交 信与信	72	5	4	40	32			4				√		
		交 与	72	5	4	40	32			4				√		
		交	72	5	4	30	42			4				√		

	务 与	72	5	4	44	28				4				√	
专业	交 务 仪与 体	144	9	4	44	100			4	4				√	
	交 务	72	5	4	30	42				4			√		
	交	72	5	4	30	42				4			√		中
	交	72	5	4	30	42				4			√		中
	交 全 与	72	5	4	30	42				4			√		
	专业 修 制	36	2	2	30	6			2					√	
		1032	65	54	466	566	4	6	2 4	2 4					
	军事 (入)	60	4		30	30	2								
	业 () 习	600	20			600						2 0			
	业 及 习 全	20	1			20					1				
		80	4			80					4				
		100	5			100					5				

	及 务	80	4			80						4						
		80	4			80						4						
		1020	42	0	30	990	0	0	0	0	0							
		2952	16 3	88	1022	1794	2 8	2 8	2 8	2 8	0							

: 1、 18 ; 为 28 , 习 30 。 分原则: 分= ×

÷16, 其中军 4分, 习 20分。

2、 一 20 , 包 入 军 2 , 1 , 17 ;

3、 二、三、 共 20 , 包 1 , 习 1 , 18 ;

4、 五 共 20 , 包 业 1 , 习 19 ;

5、 六 习 20 。