

7007 邮政类

专业代码 700701

专业名称 邮政快递运营

基本修业年限 三年

职业面向

面向邮政快递行业的快递员、快件处理员、客服人员等职业，快件收寄、分拣处理、运输、派送、客户服务等岗位（群）。

培养目标定位

本专业培养德智体美劳全面发展，掌握扎实的科学文化基础和快件收寄、快件处理、快件派送、快递客户服务等知识，具备邮政快递运营实践能力，具有工匠精神和信息素养，能够从事快件收寄及包装、总包建包、快件分拣处理、运输、派送、快递客户服务、快递业务信息处理、设备操作与维护等工作的技术技能人才。

主要专业能力要求

1. 具有快递服务基本操作的能力，掌握快递服务的业务规范，熟悉操作流程，能够正确有效地进行快件的收寄和派送；
2. 具有验视快件内件、快件包装、资费计算、合理规划派件路线的能力；
3. 具有准确识别禁寄物品和排查安全隐患的能力，能够按照操作规范正确、有效地对国内、国际快件和禁限寄物品进行辨别与处理；
4. 具有异常快件处理、客户投诉处理的能力，能够按照规范流程进行异常快件和客户投诉的处理；
5. 具有快递客户服务、市场开发与维护的能力，能够按照客户服务的基本流程和规范开展客户服务、主动营销工作；
6. 具有快递行业先进信息技术、设施设备的操作与维护的能力，掌握快递行业信息技术应用和设施设备操作技能；
7. 具有适应产业数字化发展需求的基本数字技能，掌握信息技术基础知识、专业信息技术能力；
8. 具有快递行业安全生产和绿色环保的执行能力；
9. 具有终身学习和可持续发展的能力。

主要专业课程与实习实训

专业基础课程：邮政快递概论、快递与电子商务、数字经济基础、现代物流基础。

专业核心课程：邮政快递实务、邮政快递法规与标准、邮政快递信息技术应用、邮政快递设施设备运维、邮政快递客户服务、快递路由管理。

实习实训：对接真实职业场景或工作情境，在校内外进行快件收寄、处理、派送和快递客户服务等实训。在邮政快递业、电子商务等行业的相关企业进行岗位实习。

职业类证书举例

职业技能等级证书：快递运营管理

接续专业举例

接续高职专科专业举例：邮政快递运营管理、邮政快递智能技术、邮政通信管理

接续高职本科专业举例：邮政快递管理

接续普通本科专业举例：邮政管理、邮政工程

专业代码 700702

专业名称 邮政快递安全技术

基本修业年限 三年

职业面向

面向邮政快递行业的安检员、安全员等职业，邮件快件安全检查、安全生产检查、安全设备运维、安全业务员、智能安检技术应用等岗位（群）。

培养目标定位

本专业培养德智体美劳全面发展，掌握扎实的科学文化基础和行业安全生产、寄递安全、安全检查、规范作业、禁限寄物品和危险品等知识，具备安全生产标准化规范化建设、收分运投安全操作、安检设备操作使用、常见安全隐患排查和事故分析等能力，具有工匠精神和信息素养，能够从事邮件快件的安全检查、禁限寄物品处理、安全设备设施配置使用与维护、日常安全生产检查、安全风险评估及事故简单处理、邮政快递信息安全技术应用等工作的技术技能人才。

主要专业能力要求

1. 具有落实邮件快件三项安全制度、安全生产责任制和安全标准化规范化建设的能力；

2. 具有对禁止寄递和限制寄递物品进行识别和分类处理的能力；
3. 具有主要安检设备操作使用的能力；
4. 具有指导收寄、分拣、运输、投递等环节安全生产操作的能力；
5. 具有寄递营业、处理等场所安全生产设备配置的能力；
6. 具有安全事故预防与应急处理的能力；
7. 具有应用智能安检技术的能力；
8. 具有终身学习和可持续发展的能力。

主要专业课程与实习实训

专业基础课程：邮政快递概论、安全生产基础、网络（信息）安全基础、快递与电子商务。

专业核心课程：邮政快递实务、邮政快递安全法规与标准、邮政快递安全管理、邮件快件安检实务、邮政快递安全设施设备、邮政快递信息技术与安全。

实习实训：对接真实职业场景或工作情境，在校内外进行邮政快递综合作业、邮件快件安全检查、邮政快递安全生产、快递信息技术等实训。在邮政快递行业的邮政、快递企业等单位进行岗位实习。

职业类证书举例

职业技能等级证书：快递运营管理

接续专业举例

接续高职专科专业举例：邮政快递运营管理、邮政快递智能技术

接续高职本科专业举例：邮政快递管理

接续普通本科专业举例：邮政管理

专业代码 700703

专业名称 邮政通信服务

基本修业年限 三年

职业面向

面向邮政营业员、邮政投递员、邮件分拣员、邮政市场业务员等职业，邮政和快递服务等岗位（群）。

培养目标定位

本专业培养德智体美劳全面发展，掌握扎实的科学文化基础和邮政业务、邮政业务营销等知识，具备邮政营业、邮政投递、邮件分拣、邮政业务营销等能力，具有工匠精神和信息素养，能够从事邮政和快递基层业务处理、营销、服务等工作的技术技能人才。

主要专业能力要求

1. 熟悉邮政法律法规，具有依法从事邮政营业信息系统操作，各类邮件的收寄、封发、投递和特殊处理工作的能力；
2. 具有邮政报刊发行业务、集邮业务及其他代理增值业务的处理能力；
3. 具有有效进行邮政业务营销的能力；
4. 具有有效处理客户投诉、做好客户关系维护的能力；
5. 具有邮政网路组织、邮件内部处理生产作业组织管理、邮政营业网点作业现场管理的基础能力；
6. 具有使用数据分析工具对邮政经营管理活动进行基础分析的能力；
7. 具有适应产业数字化发展需求的基本数字技能和信息技术能力；
8. 具有终身学习和可持续发展的能力。

主要专业课程与实习实训

专业基础课程：客户服务、市场营销基础、邮政快递法规与标准、邮政通信地理。

专业核心课程：邮政业务、邮政业务销售技巧、国际邮政业务、快递实务、电子商务实务、邮政组织管理基础。

实习实训：对接真实职业场景或工作情境，在校内外进行邮政业务操作、邮政内部处理、客户服务、快递操作、数据分析与处理等实训。在各级邮政企业和邮区中心局等单位进行岗位实习。

职业类证书举例

职业技能等级证书：快递运营管理

接续专业举例

接续高职专科专业举例：邮政通信管理、邮政快递运营管理

接续高职本科专业举例：邮政快递管理、现代物流管理、市场营销、全媒体电商运营

接续普通本科专业举例：邮政管理、工商管理、市场营销