

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний університет інфраструктури та технологій
Київський інститут залізничного транспорту
Факультет «Управління залізничним транспортом»
Кафедра «Технологій транспорту та управління процесами перевезень»
Кафедра «Управління комерційною діяльністю залізниць»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету
Управління залізничним транспортом



О.Г. Стрелко
2020 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

рівень вищої освіти: другий (магістерський)

галузь знань: 27 «Транспорт»

спеціальність 275 Транспортні технології (на залізничному транспорті)

освітньо-професійна програма: Транспортні технології (на залізничному транспорті)

освітньо-професійна програма: «Управління транспортними системами в умовах ризиків та криз»

2020 – 2021 навчальний рік

Робоча програма науково-дослідної практики для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 27 «Транспорт» спеціальність 275 Транспортні технології (на залізничному транспорті), ОПП «Транспортні технології (на залізничному транспорті)», ОПП «Управління транспортними системами в умовах ризиків та криз»

Розробник: к.т.н., доцент кафедри УКДЗ Грушевська Т.М.

асистент кафедри ТТУПП Соловйова О.С.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри «Управління комерційною діяльністю залізниць» протокол від «02» вересня 2020 року № 1 та кафедри «Технологій транспорту та управління процесами перевезень» протокол від «15» вересня 2020 року № 1.

В.о. завідувача кафедри

Технологій транспорту та

управління процесами перевезень

к.т.н., доцент


Р.С. Щербина

Завідувач кафедри

Управління комерційною діяльністю

залізниць

д.т.н., професор


В.К. Мироненко

ВСТУП

Магістр – освітній рівень вищої освіти особи, яка на основі освітнього рівня бакалавра здобула повну вищу освіту, спеціальні уміння та знання, достатні для виконання професійних завдань та обов'язків (робіт) інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у різних сферах діяльності.

Для студента-магістранта важливо не тільки знати основні положення, характерні для магістерської кваліфікаційної роботи, але мати загальне уявлення про методологію наукової творчості, здобути досвід у організації своєї роботи, у використанні методів наукового пізнання та застосуванні логічних законів і правил. Інтеграція загальної і професійної освіти на базі дослідницької діяльності не лише сприяє значному підвищенню мотивації до отримання знань і формування відповідних компетенцій, але є й стимулом оновлення змісту освіти в цілому.

Науково-дослідна практика є невід'ємною частиною та обов'язковим елементом у підготовці магістра зі спеціальності 275.02 «Транспортні технології (на залізничному транспорті)» і має на меті систематизацію, розширення і закріплення професійних знань, формування у студентів початкової компетенції ведення самостійної наукової роботи, дослідження та експериментування.

Метою науково-дослідної практики є формування та закріплення професійних навичок для становлення магістра як майбутнього наукового співробітника у транспортній галузі. Суть науково-дослідної практики полягає у залученні студентів-магістрантів до самостійної дослідницької роботи, ознайомленні з методикою проведення науково-дослідної роботи.

Предметом науково-дослідної практики є поглиблення навичок самостійної наукової роботи, розширення наукового світогляду студентів, дослідження проблем практики та вміння пов'язувати їх з обраним напрямком дослідження, визначати структуру та логіку майбутньої магістерської роботи.

Завданням практичного навчання є:

1) підготовка фахівців, які спроможні до абстрактного мислення, аналізу та синтезу, який дає можливість виявляти, ставити та вирішувати поставлені проблеми та задачі, зберігаючи при цьому критичне відношення до усталених наукових концепцій;

2) набуття навичок:

- критичного осмислення проблем у галузі залізничного транспорту;
- на основі аналізу роботи підприємства, використовуючи нормативно-правові документи, фахову літературу, звітні дані про результати роботи підприємства надання пропозицій щодо удосконалення роботи підприємства;
- прийняття самостійних рішень, виходячи із конкретної виробничої ситуації;
- впровадження у виробництво прогресивних технологій та результатів наукових досліджень;
- співпраці з трудовим колективом.
- підбору фактичного матеріалу для написання кваліфікаційної роботи і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА БАЗИ ПРАКТИКИ

Науково-дослідна практика – це процес з набуття студентами досвіду самостійної науково-дослідної роботи та опрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань у сфері транспорту, підбір фактичного матеріалу для написання кваліфікаційної роботи, формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел.

Практика проводиться під керівництвом наукового керівника магістранта на підприємствах-базах практики, які відповідають вимогам програми практики за відповідною спеціальністю та забезпечують її виконання.

Підприємства, установи, організації, їх підрозділи, які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям/ спеціалізаціям, за якими

здійснюється підготовка фахівців;

- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- наявність житлового фонду (за необхідністю).

Науково-дослідна практика студентів проводиться на базах, які відповідають меті, завданням та змісту практики. Основними об'єктами науково-дослідної практики пропонується :

- 1) відокремлений підрозділ «Дирекція залізничних перевезень» регіональних філій ПАТ «Укрзалізниця»;
- 2) станції, диспетчерська дільниця або дистанція руху Служби руху Комунального підприємства «Київський метрополітен»;
- 3) філії ПАТ «Українська залізниця»;
- 4) логістичні компанії;
- 5) структурні підрозділи ПАТ «Українська залізниця»;
- 6) експедиторські(операторські) компанії.

Штат підприємства повинен бути укомплектований висококваліфікованими фахівцями, здатними створити відповідні умови студентам в отриманні професійних навичок.

Університет завчасно укладає договори з базами практики про проходження науково-дослідної практики студентів.

Розподіл студентів по підприємствах здійснюється кафедрою спільно з відділом практики університету відповідно до укладених договорів та з урахуванням замовлень підприємств і організацій на підготовку фахівців.

Студенти можуть самостійно з дозволу відповідних кафедр обирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання, якщо для збору необхідного матеріалу з обраного наукового напрямку досліджень магістра зазначена база практики безпосередньо слугуватиме об'єктом дослідження.

Побажання студента повинно бути обґрунтовано заявою на ім'я завідувача

кафедри, до якої додається лист з відповідної установи зі згодою прийняти дану особу для проходження науково-дослідної практики.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до подання проекту наказу про проходження практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри.

Самостійно змінювати місце практики студент не має права. У разі самостійної зміни місця практики, нез'явлення до місця практики без поважних причин вважають, що студент не виконав навчального навантаження і може бути відрахований з університету.

Науковими керівниками магістрів призначаються професори (доценти), які активно ведуть науково-дослідну роботу. За одним керівником закріплюється не більше 5 студентів-магістрантів одночасно. У разі виконання студентом теми досліджень на межі галузей наук допускається призначення, крім наукового керівника, одного чи більше консультантів.

Теми магістерських досліджень під час практики, список наукових керівників і консультантів обговорюються та затверджуються на засіданні випускової кафедри.

Потягом проходження науково-дослідної практики та виконання основних завдань програми практики, кожен студент повинен отримати конкретні наукові результати з обраної наукової проблеми, що будуть відображені у формулюванні теми кваліфікаційної роботи магістра.

Програма науково-дослідної практики студентів магістратури складається з наступних частин:

- формування індивідуального графіку проходження науково-дослідної практики та ознайомлення студента з вітчизняними та іноземними науковими та іншими джерелами літератури з метою формування студентом бібліографічного списку літератури за обраним напрямом дослідження. За цей період студенти зобов'язані здійснити огляд нормативної документації та друкованої літератури, зібрати та обробити практичний та інформаційний матеріал, здійснити підбір та обробку статистичних даних з обраного напрямку кваліфікаційної роботи;

- виконання індивідуального завдання, завершення роботи над формуванням

теми кваліфікаційної роботи,

– оформлення звіту про проходження науково-дослідної практики і його захист.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні випускові кафедри. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики від університету.

Завідувач кафедри призначає відповідального за науково-дослідну практику на кафедрі.

Для безпосереднього керівництва практикою кожного студента випускаюча кафедра призначає наукового керівника з числа викладачів тільки з науковим ступенем доктора (кандидата) наук, або вченим званням професор(доцент) який, як правило, поєднує ці обов'язки з обов'язками наукового керівника кваліфікаційної роботи студента.

ОБОВ'ЯЗКИ ОСІБ, ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Відповідальний за проведення практики від профілюючої (випускової) кафедри:

Збирає попередню інформацію щодо розподілу студентів по базам практики, узагальнює її, визначає бази практик, погоджує з базами практики можливість та умови проходження практики студентами, формує Пропозиції, згідно інформації поданої керівниками практики, які після підписання завідувачем кафедри подає в деканат факультету для затвердження;

Забезпечує проведення необхідних організаційних заходів з підготовки студентів до виходу на практику, зокрема: збори студентів з питань практики за участю керівників практики, інформування студентів про місце, строки проведення та форми звітності про проходження практики, інструктажів з охорони праці, надання студентам-практикантам необхідних документів (програми, календарного

плану практики, щоденника, індивідуального завдання, методичних рекомендацій щодо оформлення звіту тощо).

Оформлює студентам направлення на практику затверджене печаткою деканату та кутовим штампом Університету, реєструє направлення в Журналі обліку направлень на практику.

Координує роботу керівників практики від Університету.

Узагальнює звіти керівників практики від Університету, підсумки проведення практики студентами відповідної спеціальності, проект письмового звіту та інформацію кафедри про результати проведення практики і подає його до підпису завідувачу кафедри.

Викладач - керівник практики від університету:

Забезпечує наявність програми практики, рекомендацій щодо переліку баз практики, надає вищенаведені матеріали до розгляду на засіданні кафедри, і подає копію затвердженої відповідним чином програми практики до ВПСПСіВ.

Розробляє індивідуальні завдання, які враховують передбачувані завдання, погоджує їх з керівником практики від підприємства (організації, установи) з урахуванням особливостей місця проведення практики

Перед початком практики контролює готовність баз практики та забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів під час проходження практики, проходження ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки.

Бере участь у розподілі студентів по базам практики.

Забезпечує проведення всіх організаційних заходів для відбуття студентів на практику. А саме, надає студентам-практикантам такі необхідні документи як:

- програма практики;
- індивідуальне завдання;
- методичні рекомендації, перелік яких встановлює кафедра;
- щоденник практики.

Відслідковує своєчасне прибуття студентів на бази практики, контролює відвідування студентами баз практики. Здійснює контроль за виконанням програми практики, інформує студентів щодо порядку надання звітності про практику.

Надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань, проводить обов'язкові консультації щодо збору опрацювання, узагальнення, аналізу та використання зібраного матеріалу для виконання звіту про практику. Проводить інструктаж та контролює оформлення документів з індивідуальної практики у випадку, коли студент самостійно пропонує підприємство-базу практики.

Не пізніше ніж за 2 тижні до початку практики передає всі необхідні документи щодо індивідуальної практики студентів до ВПСПСіВ для погодження (заяву студента, погоджену у завідувача кафедри, у декана та директора інституту, гарантійний лист-запит чи угоду на проходження практики тощо).

Повідомляє студентів про систему звітності з практики, затверджену на кафедрі, а саме – щодо письмового звіту, умов допуску до захисту звіту про практику, оформлення характеристики-відгуку на підприємстві, індивідуального завдання тощо.

У тісному контакті з керівником практики від підприємства здійснює постійний контроль за проходженням та правильністю виконання програми практики студентами.

У складі комісії приймає захист звітів студентів про практику.

Подає не пізніше ніж протягом місяця після закінчення практики завідувачому кафедрі підсумковий письмовий звіт про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення процесу та якості проходження практики студентами Університету згідно форми.

Керівник практики від підприємства (організації) – бази практики, який призначається, з числа найбільш кваліфікованих фахівців, наказом керівника підприємства – бази практики:

Створює необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускає використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

Забезпечує студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці: організує проведення обов'язкових інструктажів з питань охорони праці, медичного огляду на профпридатність, у разі потреби навчає студентів-практикантів безпечним методам праці, (у разі потреби) забезпечує спецодягом, запобіжними засобами тощо.

Забезпечує студентам-практикантам і керівникам практики від Університету можливість користування лабораторіями, спеціалізованими кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики. Контролює дотримання студентами-практикантами правил техніки безпеки та охорони праці, правил внутрішнього трудового розпорядку, організовує облік робочого часу. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та інші повідомляє Університет.

У тісному контакті з керівником практики від Університету здійснює постійний контроль за проходженням та правильністю виконання програми практики студентами.

Після закінчення практики готує письмову характеристику на кожного студента, в якій відображає рівень його професійної підготовки, здатність працювати в трудовому колективі, якість підготовленого ним звіту тощо.

Студенти університету зобов'язані:

До початку практики у керівника практики від Університету одержати необхідні матеріали (програму практики, індивідуальне завдання тощо), направлення на практику, інструкції та вказівки щодо проходження практики та оформлення усіх необхідних документів.

Своєчасно прибути на базу практики маючи при собі паспорт, ідентифікаційний код, медичну книжку, студентський квиток тощо, оформитись у відділі кадрів бази практики.

У повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників. Вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії згідно з внутрішнім положенням бази практики. Вивчити і суворо дотримуватись правил техніки безпеки та правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, яке приймає на практику, незалежно від зарахування на штатні посади. Нести відповідальність за виконану роботу. Своєчасно прибути на заняття в Університет після закінчення практики. У вказаний строк подати всю звітну документацію та скласти заліки, передбачені навчальними планами Університету.

Своєчасно повідомити деканат та ВПСРСіВ про вимушену затримку на практиці.

У випадку, якщо студент самостійно пропонує базу практики – не пізніше ніж за 3,5 місяці до початку практики погодити пропозицію з керівником практики, завідувачем відповідної кафедри, директором відповідного Інституту та не пізніше ніж за 2 тижні до початку практики подати погоджену належним чином заяву, гарантійний лист-запит або підписану з боку підприємства угоду на проходження практики до ВПСРСіВ.

РЕКОМЕНДОВАНА РОБОЧА ПРОГРАМА НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

На практиці рекомендується дотримуватися наведеної нижче програми дій щодо проходження науково-дослідної практики.

З початку науково-дослідної практики студент повинен пройти інструктаж із техніки безпеки, ознайомитися з виробничою і організаційною структурою підприємства,

Ознайомлення з організаційною структурою управління підприємством полягає у вивченні характеру роботи, функцій департаменту (відділу) управління та їх взаємозв'язків.

Ознайомлення з виробничою структурою підприємства складається з вивчення

сукупності структурних підрозділів підприємства, характеру взаємозв'язків і підпорядкованості між ними.

Під час практики необхідно самостійно виконувати ряд завдань, що розрізняються за місцем проходження практики і видом робіт.

Зміст робіт безпосередньо залежить від теми індивідуального завдання. Він може змінюватися за узгодженням із керівниками практики від університету і підприємства.

Обробка отриманих матеріалів може здійснюватися як традиційними прийомами економічного аналізу, так і сучасними економіко-математичними засобами з застосуванням ЕОМ. Для окремих розділів можуть бути використані програми рішення задач кореляційного і регресивного аналізу, лінійного програмування, короткострокового прогнозування.

До програми практики (крім спеціальних питань) можуть входити прослуховування лекцій, виконання індивідуальних завдань, проведення екскурсій, оформлення та захист звіту з практики. Календарний графік розподілу робочого часу для проходження науково-дослідної практики наведено в таблиці 1.

Таблиця 1. Календарний графік розподілу робочого часу для науково-дослідної практики

№ з/п	Найменування виду робіт	Кількість годин
1	Підготовка та проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці	5
2	Вивчення спеціальних питань, виконання індивідуальних завдань за тематикою досліджень, проведення екскурсій та ін.	90
3	Оформлення щоденника, звіту та іншої документації	20
4	Складання заліку з практики	5
Підсумок:		120

Науково-дослідна практика проводиться у 3 семестрі протягом чотирьох тижнів навчального року (20 робочих днів). Конкретний час проведення практики визначається наказом по Університету.

РЕКОМЕНДАЦІЙ ЩОДО ЗБОРУ ІНФОРМАЦІЇ

Під час проходження науково-дослідної практики студенту необхідно уникати безсистемного накопичення матеріалів для написання звіту. Прагнення мати копію ряду документів, планів, звітів, таблиць, пояснювальних записок і т. п., вважаючи, що чим більше буде таких даних, тим в більшій мірі будуть забезпечені необхідні для виконання індивідуального завдання матеріали, є помилковим, оскільки веде до того, що після закінчення практики у студента залишається багато невирішених питань.

Тільки виконуючи роботу відповідно до конкретного завдання керівника практики та наукового керівника, який спрямовує діяльність студента у відповідності з темою його індивідуального завдання, студент може послідовно вивчити і проаналізувати чинність всіх пов'язаних з його дослідженням виробничих показників, їх взаємозв'язок, зробити висновки, розробити і запропонувати необхідні заходи щодо поліпшення показників роботи підприємства. Тільки в процесі такої роботи накопичуються якісні матеріали. Зрозуміло, що для спеціальних досліджень повинен відводитися відповідний час, а основну частину його студент повинен відвести роботі безпосередньо на підприємстві.

Найбільш правильні і вичерпні відповіді на всі виробничі питання, які виникають, студент може отримати безпосередньо від робочих, майстрів, спеціалістів в апараті управлінських служб.

Техніко-економічну оцінку результату діяльності об'єкту вивчення студент повинен виконати безпосередньо на підприємстві в період проходження науково-дослідної практики.

Потрібно мати на увазі, що жодні готові описи засобів виробництва не можуть забезпечити виявлення суттєвості, характеру і засобів передової технології і організації в такій мірі, як це можливо при особистому спостереженні.

Виходячи з цього, студентам рекомендується в усіх можливих випадках не обмежуватися отриманням готових матеріалів, а самим проводити необхідні дослідження за допомогою хронометражу, фотографій робочого дня та інших засобів вивчення робочих місць і витрат робочого часу.

При аналізі техніки і технології та для розробки організаційно-технологічних заходів студенту необхідно дати опис існуючого варіанта і намітити шляхи вдосконалення.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Основним документом, що свідчить про виконання студентом програми науково-дослідної практики є письмовий звіт. Зміст звіту повинен розкривати знання і уміння студента, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. Звіт складається індивідуально кожним студентом.

Студент складає письмовий звіт і здає його на перевірку керівнику практики від підприємства, а потім керівнику практики від кафедри.

Звіт про проходження науково-дослідної практики повинен мати чітку структуру, логічну послідовність і конкретність викладення матеріалу, переконливість аргументації, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій.

Основна частина звіту повинна містити: напями та характеристика наукової роботи установи на який проходять практику, літературний огляд (стислий аналіз науково-інформаційних джерел, проаналізованих практикантом та відібраних для написання наукової роботи магістра), аналіз та оцінка стану об'єкту дослідження на основі зібрання фактологічного, статистичного та фактичного матеріалу, результати наукових досліджень за обраною тематикою.

Обсяг звіту – 20-40 сторінок (без додатків).

Зміст та структура звіту

Звіт повинен складатися із таких елементів:

- *титульного аркуша*, який оформлюють на стандартному бланку як показано у додатку 1, на титульному аркуші обов'язково ставиться печатка підприємства, на якому було пройдено практику, а також підписи студента та керівників;

- *змісту*;

- *вступу* (1 – 2 сторінки);

- *першого розділу* (до 20 % загального обсягу роботи);

- *другого розділу* (до 40 % загального обсягу роботи);

- *третього розділу* (до 40 % загального обсягу роботи);

- *висновків* (1 – 2 сторінки);

- *списку використаних джерел*;

- *додатків* (у разі необхідності).

Кожен із розділів має містити підрозділи (мінімальна кількість – 2, максимальна – 5). Кожен підрозділ повинен відповідати частинам практики.

У *висновках* стисло формулюються основні результати, проходження виробничої практики, вказується повнота та ступінь спрацьованості питань індивідуального завдання, практичні рекомендації щодо вирішення виявлених проблем та їх економічна ефективність.

Список використаних джерел повинен містити не менше 20 джерел, на які у тексті повинні бути посилання!

Додатки

У додатках вміщують матеріал, який:

- є необхідним для повноти звіту, але внесення його до основної частини може змінити впорядкованість й логічне сприйняття поданої інформації;

- не може бути послідовно розміщений у звіті через великий обсяг або способи відтворення;

У додатки можуть бути внесені:

- додаткові ілюстрації або таблиці;

- матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладення або форму подання не можуть бути внесені до основної частини (оригінали фотографій, проміжні докази, формули, розрахунки; інструкції, методики, опис комп'ютерних програм).

Оформлення звіту.

Звіт оформлюють на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) у машинописному або рукописному вигляді, розміщуючи від 28 до 30 рядків на сторінці. З усіх чотирьох сторін повинні бути залишені поля: ліве - 30 мм, праве – 10 мм, верхнє і нижнє – 20 мм.

При використанні комп'ютерів - використовують шрифт TimesNewRoman текстового редактора Word розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом. Усі нетекстові об'єкти створюються за допомогою вбудованих функцій Word. Формули за допомогою редактора Equation.

Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору, середньої жирності. Щільність тексту повинна бути однакова по всій роботі.

Вписувати в текст окремі іншомовні слова, формули, умовні позначки можна чорнилом, тушшю, пастою (тільки чорного кольору), при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Помилки, описки, графічні неточності, які виявилися під час написання звіту, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою та нанесенням на тому самому місці або між рядками виправленого тексту (фрагмента рисунка). Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Звіт повинен бути зброшурований у пластиковий швидкозшивач. Зшивати звіт кольоровими стрічками не дозволяється.

Звіт повинен бути складений і закінчений на виробництві, перевірений керівником практики від підприємства і разом з докладним відзивом-характеристикою, представлений у встановлений термін на кафедру.

Після подання означених матеріалів керівник від кафедри вирішує питання про допуск студента до захисту звіту.

Студент, який не виконав програму практики та отримав негативний відгук про роботу і незадовільну оцінку при захисті, відраховується із університету.

Здані на кафедру матеріали по практиці студентам не повертаються.

ЗАХИСТ ЗВІТУ

За результатами науково-дослідної практики проводиться залік, який відбувається відкрито перед членами комісії. Атестація за підсумками практики проводиться на підставі письмового звіту та щоденника з практики, оформлених відповідно до встановлених вимог, та відзиву керівника практики. За підсумками атестації виставляється диференційована оцінка.

Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник, графіки, робочі записи, характеристика, індивідуальне завдання, відгук), подається на рецензування безпосередньому керівнику практики від кафедри у термін, який визначається

кафедрою та регламентується нормативними й методичними документами з організації і проведення практики.

Захист звіту відбувається згідно розкладу в установленій кафедрою термін. Комісія приймає захист у студентів на кафедрі в останні дні її проходження або протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики, якщо практика проводиться між 1 та 2 семестрами.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії. Захист звіту передбачає усне опитування студента з метою визначення рівня засвоєння питань, передбачених програмою практики.

Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин може бути надано право повторного проходження практики за власний рахунок студента у його особистий час за умови виконання вимог, визначених Університетом та погоджених з базою практики. Студент, який має академічну заборгованість через невиконання програми практики без поважних причин або повторне невиконання програми практики, отримання незадовільної оцінки за практику при захисті звіту, відраховується з Університету.

Керівники усіх відокремлених структурних підрозділів ДУІТ один раз на рік, не пізніше 15 квітня поточного навчального року подають звіти щодо проведення науково-дослідної практики (Додаток 2) відповідним структурним підрозділам з інформацією профілюючих кафедр/циклових комісій про результати проведення практики студентів відповідних спеціальностей із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів проректору з науково-педагогічної роботи та проректору з міжнародних зв'язків і післядипломної освіти (через ВПСПСіВ в надрукованому та електронному вигляді на електронну поштову скриньку (ВПСПСіВ). Інформація до звіту виконується за встановленою формою (Додаток4) в форматі Excel/Word.

Підсумки кожного проведення практики обговорюються на засіданнях кафедр, Вчених Рад інститутів. Загальні підсумки практики підводяться на Вченій Раді Університету не менше одного разу протягом навчального року.

Список рекомендованої літератури

- 1 Закон України «Про залізничний транспорт України»
- 2 Закон України «Про затвердження Правил безпеки для працівників залізничного транспорту на електрифікованих лініях» затверджений Указом Президента України від 1 грудня 1997 року N 1319/97
- 3 Статус залізниць України. – Київ: Транспорт України, 1998. – 84 с.
- 4 Державна цільова програма реформування залізничного транспорту України на 2009 – 2019 роки, затверджено постановою КМУ від 16.12.2009 року №1390, в редакції постанови КМУ від 26.10.2011 року №1106. – 9с.
- 5 Транспортна стратегія України на період до 2020 року Схвалено розпорядженням Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 2010 р. N 2174-р. [Електрон. ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2174-2010-%D1%80>
- 6 Технологічний процес роботи дирекції залізничних перевезень ПЗЗ.
- 7 ЦД-0052 – Інструкція з оперативного планування поїзної і вантажної роботи на залізницях України, затверджена наказом Укрзалізниці від 15.12.2004 №969-ЦЗ.
- 8 Інструктивні вказівки з організації вагонопотоків на залізницях України, затвержені наказом Укрзалізниці від 29.12.2004 № 1028-ЦЗ ЦД-0053.
- 9 Інструкція з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України, затверджена наказом Міністерства транспорту та зв'язку України від 31 серпня 2005р. № 507
- 10 Інструкція з сигналізації на залізницях України, затверджена наказом Міністерства транспорту України від 23.06.2008 № 747.
- 11 Мироненко В.К., Габа В.В., Мацюк В.І., Петренко Л.М. Залізничні вантажні перевезення: Навчальний посібник. – Київ: ДЕТУТ, 2015. – 248 с.
- 12 Габа В. В., Петренко Л. М. Міжнародне вантажне залізничне сполучення: Навчальний посібник / В. В. Габа, Л. М. Петренко. – К.: ДЕТУТ, 2010. – 143 с.

13 Организация движения на железнодорожном транспорте: Учеб. для техникумов ж.д. трансп. / Д.П.Заглядимов, А.П.Петров, Е.С. Сергеев, В.А. Буянов. – М.: Транспорт, 1978. – 552 с.

14 Управление эксплуатационной работой и качеством перевозок на ж.д. транспорте: Учеб. для вузов / П.С. Грунтов, Ю.В. Дьяков, А.М. Макаровичкин и др. – М.: Транспорт, 1994. – 543 с.

15 Сотников І.Б. Експлуатація залізниць (у прикладах і задачах) – М.: Транспорт, 1990 – 232 с.

16 Рекомендації з техніко-економічних розрахунків окремих показників експлуатаційної роботи залізниць / Розроб.: О.Ф. Вергун, Н.В. Липовець, Л.Ю. Гаркуша. – К.: Транспорт України, 2002. – 64 с.

17 Системы автоматизации и информационные технологии управления перевозками на железных дорогах: Під ред. В.І. Ковалева, А.Т. Осьминої, Г. М. Грошевої. – М.: Маршрут, 2006. – С. 15, 107.

18 Фінанси транспорту: Навчально-методичний посібник для самостійної та індивідуальної роботи студентів економічних спеціальностей денної та заочної форм навчання. – К.: ДЕТУТ, 2010. 231 с.

19 Словник основних транспортних та суміжних термінів / Уклад. Б.І. Торопов. – К.: Державний економіко-технологічний університет транспорту, НВО ГІПРОТРАНС, 2013. – 200 с.

20 TheEuropeanRailwayAgency [Електронний ресурс]: офіційний сайт. – Режим доступу: <http://www.era.europa.eu>

21 UIC: the worldwide international organization of the railway sector [Електронний ресурс]: офіційний сайт. – Режим доступу: <http://www.uic.org>

22 Офіційний сайт Державної служби статистики України. [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua>

23 OnlinelibraryoftheOrganisationforEconomicCooperationandDevelopment (OECD). AccessMode:<http://www.oecd-ilibrary.org/statistics>

24 Конвенція про міжнародні залізничні перевезення (КОТІФ) згідно з текстом Протоколу змін від 3 червня 1999 року. Режим доступу: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/994_291/page

25 Угода про міжнародне залізничне вантажне сполучення (СМГС) зі змінами та доповненнями від 1 липня 2011 року. Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/998_011

26 Орловский П. Н., Скворцов Г. П. Системный анализ проблем транспортных узлов. – К.: Основа, 2007. – 596 с.

27 А. В. Катренко. Системний аналіз об'єктів та процесів комп'ютеризації: Навчальний посібник. – Львів: Новий світ, 2000. – 424 с.

28 Дослідження операцій. Практичний курс: Навч. посіб. / В. Є. Березовський, М. М. Гузій, В. М. Дякон, Л. Є. Ковальов, М. О. Медведєва – Умань: Видавець «Сочінський». – 2011. – 238 с.