

**«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**



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Декан факультету  
управління залізничним  
транспортом**

**Олег СТРЕЛКО**

**08** 2023 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

**рівень вищої освіти:** перший (бакалаврський)

**галузь знань:** 27 «Транспорт»

**спеціальність:** 275 «Транспортні технології (за видами)»

**спеціалізація:** 275.02 «Транспортні технології (на залізничному транспорті)»

**освітньо-професійна програма:** «Транспортна логістика та міжнародні мультимодальні перевезення»

**2023 – 2024 навчальний рік**

Робоча програма навчальної практики для студентів галузі знань 27 «Транспорт» спеціальності 275 «Транспортні технології (за видами)» освітньо-професійної програми «Транспортна логістика та міжнародні мультимодальні перевезення» переглянута та змінена з урахуванням особливих умов під час дії воєнного стану в країні.

Розробники: доцент кафедри ТТУПП, к.і.н. Юлія БЕРДНИЧЕНКО  
старший викладач кафедри ТТУПП Олександра СОЛОВЙОВА

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри технологій транспорту та управління процесами перевезень (протокол від «29» серпня 2023 року № 1).

Завідувачка кафедри  
Технологій транспорту та управління  
процесами перевезень  
к.т.н., доцент



---

Розалія ЩЕРБИНА

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП</b>	<b>4</b>
<b>1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ</b>	<b>5</b>
<b>2 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА БАЗИ ПРАКТИКИ. РЕКОМЕНДОВАНА ПРОГРАМА ДІЙ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>3 ОБОВ'ЯЗКИ ОСІБ, ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>8</b>
<b>4 ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>5 ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ</b>	<b>14</b>
<b>СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ</b>	<b>15</b>
<b>Додаток А - Приклад титульного аркушу звіту</b>	<b>17</b>

## ВСТУП

Практика студентів є невід'ємною складовою освітньо-професійної підготовки фахівців в Університеті, спрямована на закріплення теоретичних знань, одержаних студентами за час навчання, набуття та удосконалення практичних умінь і навичок за відповідною спеціальністю відповідного освітнього ступеню і проводиться відповідно до програми практики на базі Університету або на підприємствах-базах практики.

Метою практики є ознайомлення студентами з сучасними методами, формами організації та знаряддями праці у галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних в Університеті знань, основних відомостей щодо матеріально-технічних баз і технології роботи залізничного транспорту, сформуванню у студентів зацікавленість до залізничних спеціальностей і виховати професійну гордість, актуалізувати потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в навчальній діяльності.

Навчальна практика є першим етапом практичної підготовки з кваліфікації випускника та спрямована на формування у студентів первинного розуміння практичних особливостей роботи залізничних підприємств. Навчальна практика закріплює знання та вміння, які набувають учні в результаті освоєння теоретичних курсів і сприяє комплексному формуванню загальнокультурних та професійних компетенцій учнів.

Навчальна практика (далі практика) реалізується у межах професійного модуля подальшого освоєння ними загальних і професійних компетенцій за спеціальністю. Навчальна практика є обов'язковим розділом основної освітньої програми за спеціальністю 275.02 «Транспортні технології (на залізничному транспорті)» Вона є видом навчальних занять, що забезпечують практико-орієнтовану підготовку учнів.

## 1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Навчальна практика проводиться з метою закріплення студентами теоретичних знань, ознайомлення з виробництвом та специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін, надання можливості студентам оволодіти робітничою професією з числа масових спеціальностей галузі.

Навчальна практика проводиться, як правило, на базі Університету (у разі дистанційного проходження практики) або підприємств, що відповідають наскрізній і робочій програмам практики та напрямку підготовки фахівця.

Цілями навчальної практики є:

- отримання студентами уявлення про залізничний транспорт, як про транспортну галузь країни, що безперервно функціонує та розвивається;
- ознайомлення з основними технічними засобами та технологією роботи залізничного транспорту;
- поглибити та закріпити теоретичні знання роботи основних підрозділів залізничного транспорту;
- сформувані уявлення про споруди та пристрої, що застосовуються на залізничному транспорті.

Завдання практики:

- закріплення теоретичних знань, здобутих у процесі навчання;
- вивчення технічного оснащення та основ технології роботи основних підрозділів залізничного транспорту; розкриття їх впливу на основні показники роботи залізниць, безпеку руху поїздів, охорону праці та навколишнє середовище;
- ознайомлення студентів з трудовими прийомами, операціями та способами діяльності, необхідними для подальшого освоєння ними загальних та професійних компетенцій.

З метою виконання визначених цілей і задач навчальної практики та освоєння загальними й професійними компетенціями згідно з Освітньо-професійною програмою «Транспортні технології (на залізничному транспорті)», студенти, в результаті проходження та освоєння програми навчальної практики повинні:

- ✓ **знати:** основні відомості про матеріально-технічну базу і технологію роботи залізничного транспорту;
- ✓ **вміти:** визначати вплив технічного оснащення, що застосовуються до технологічних процесів на залізницях, на організацію і технологію роботи залізничних підприємств.

## **2 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА БАЗИ ПРАКТИКИ. РЕКОМЕНДОВАНА ПРОГРАМА ДІЙ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

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;

– надання студентам права користування технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

Навчальна практика студентів проводиться на базах, які відповідають цілям, завданням, змісту практики. Об'єктами практики є підприємства РФ «Південно-Західна залізниця» АТ «Українська залізниця»:

1) Відокремлений підрозділ «Київська дирекція залізничних перевезень» (ДН-1);

2) Лінійні підрозділи РФ «Південно-Західна залізниця» (вантажна станція, пасажирська станція, сортувальна станція);

3) Структурні підрозділи АТ «Укрзалізниця».

Навчальна практика проводиться після завершення першого курсу для студентів першого (бакалаврського) рівня освіти на залізничних підприємствах в межах міста, де розташований заклад вищої освіти. На практиці рекомендується дотримуватися наведеної нижче програми дій щодо проходження навчальної практики – таблиця 1.

Студенти під час проходження практики мають ознайомитися з технічним оснащенням, технологією роботи і, за необхідністю, з основними показниками результатів діяльності залізничних підприємств відповідно до спеціальності, звертаючи особливу увагу на нову техніку і технологію. Особливу увагу студенти повинні звернути на безпеку руху поїздів і техніку особистої безпеки. Зміст практики керівники університету доводять студентам на зборах перед початком практики.

Навчально-методичне керівництво навчальною практикою здійснюється кафедрою. Безпосереднє керівництво практикою реалізується в індивідуальному порядку керівником від університету – викладачем кафедри.

Практичне навчання здобувачів освіти за попереднім рішенням кафедри може здійснюватися дистанційно із застосуванням усіх можливих засобів комунікації, а саме: сервісу Гугл-клас, відео конференцій Zoom, Viber під наглядом відповідального представника від Університету (викладача кафедри). У випадку дистанційного практичного навчання, навчальна практика проводиться на основі документів, що характеризують підприємства-бази практики (а саме технологічними процесами відповідних підприємств та відеоматеріалами). Зазначений контент

відповідає вимогам наскрізної програми практики за відповідною спеціальністю та забезпечує її виконання.

Рекомендована програма дій проходження навчальної практики наведена в таблиці 1.

Таблиця 1

Рекомендована програма дій під час проходження навчальної практики

Підприємство	Зміст роботи	Орієнтовний обсяг, год.
Вантажна станція (на прикладі ст. Київ-Почайна)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознайомлення з організаційно-економічною характеристикою бази практики.</li> <li>2. Ознайомлення з технологією роботи вантажної станції.</li> <li>3. Ознайомлення з принципами взаємодії магістрального транспорту і під'їзних колій.</li> <li>4. Ознайомлення з принципами взаємодії працівників станції і клієнтури.</li> <li>5. Ознайомлення з виробничою структурою підприємства.</li> <li>6. Ознайомлення з перспективами розвитку підприємства.</li> </ol>	9
Центр транспортної логістики	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознайомлення з організаційно-економічною характеристикою бази практики.</li> <li>2. Ознайомлення з технологією роботи.</li> <li>3. Ознайомлення з сучасними вимогами обслуговування.</li> <li>4. Ознайомлення з виробничою структурою підприємства.</li> <li>5. Ознайомлення з перспективами розвитку підприємства.</li> </ol>	9
Сортувальна станція (на прикладі ст. Дарниця)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознайомлення з технологією роботи сортувальної станції.</li> <li>2. Ознайомлення з роботою сортувальної гірки.</li> <li>3. Ознайомлення з виробничою структурою підприємства.</li> <li>4. Ознайомлення з перспективами розвитку підприємства.</li> </ol>	9
Центр комплексного транспортного обслуговування (на прикладі ЦТС «Ліски»)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознайомлення з технологією роботи станції.</li> <li>2. Ознайомлення з технологією обробки документів.</li> <li>3. Ознайомлення з принципами взаємодії працівників станції і клієнтури.</li> <li>4. Ознайомлення з виробничою структурою підприємства.</li> <li>5. Ознайомлення з перспективами розвитку підприємства.</li> </ol>	9
Дирекція залізничних перевезень (на прикладі Київської дирекції залізничних перевезень)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознайомитись з принципами організації роботи дирекції.</li> <li>2. Ознайомитись з сутністю диспетчерського управління перевезеннями на залізничному транспорті.</li> <li>3. Ознайомлення з виробничою структурою підприємства.</li> <li>4. Ознайомлення з перспективами розвитку підприємства.</li> </ol>	9
Метрополітен (КП «Київський метрополітен»)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознайомлення з технологією роботи метро.</li> <li>2. Ознайомлення з виробничою структурою підприємства.</li> <li>3. Ознайомлення з перспективами розвитку підприємства</li> </ol>	9
Самостійна робота	Аналіз інформації, перегляд відеоматеріалів (за необхідності)	10
	Оформлення звіту	20
	Підготовка до складання диференційованого заліку	6
<b>ВСЬОГО</b>		<b>90</b>

## **З ОBOB'ЯЗКИ OCІБ, BІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПPOBEДЕННЯ ПPAКТИКИ**

**Відповідальний за проведення практики від профілюючої кафедри (викладач - керівник практики від Університету):**

- збирає попередню інформацію щодо баз практики, узагальнює її, визначає бази практик, погоджує з базами практики можливість та умови проходження практики студентами;

- 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, методичних рекомендацій щодо оформлення звіту тощо);

- організовує проходження практики, включаючи збір студентів, супровід під час проведення практичного навчання на підприємстві;

- контролює своєчасне прибуття студентів на бази практики, відвідування студентами баз практики;

- контролює регулярність роботи студентами над документами. Здійснює контроль за виконанням програми практики, інформує студентів щодо порядку надання звітності про практику;

- 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;

- забезпечує наявність програми практики.

**Керівник практики від бази практики, який призначається, з числа найбільш кваліфікованих фахівців, наказом керівника підприємства - бази практики:**

- створює необхідні умови для виконання студентами програми практики;

- забезпечує студентам умови безпечного практичного навчання: організує проведення обов'язкових інструктажів з питань охорони праці, у разі потреби забезпечує спецодягом, запобіжними засобами тощо;

- контролює дотримання студентами-практикантами правил техніки безпеки та охорони праці, правил внутрішнього трудового розпорядку. 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.

**Студенти Університету зобов'язані:**

- до початку практики у керівника практики від Університету одержати необхідні матеріали: програму практики, інструкції та вказівки щодо проходження практики та оформлення усіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики маючи при собі паспорт, ідентифікаційний код, медичну книжку (за вимоги підприємства), студентський квиток (у разі дистанційного проходження практики – своєчасно приєднатися до курсу в системі ГуглКлас);
- 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;
- 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.

## 4 ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

По закінченню практики студент складає письмовий звіт і здає його на перевірку керівнику практики від кафедри.

Звіт про проходження навчальної практики повинен мати чітку структуру, логічну послідовність і конкретність викладення матеріалу.

Обсяг звіту – 15-20 сторінок (без додатків).

*Зміст та структура звіту*

Звіт повинен складатися із таких елементів:

- *титульного аркушу* (приклад наведений в додатку А);
- *змісту*;
- *вступу* (1-2 сторінки);
- *першого розділу* (до 35 % загального обсягу роботи);
- *другого розділу* (до 35 % загального обсягу роботи);
- *висновків* (1 – 2 сторінки);
- *списку використаних джерел*;
- *додатків* (у разі необхідності).

Кожен із розділів може містити підрозділи (рекомендована мінімальна кількість – 2, максимальна – 5).

У *висновках* стисло формулюються основні результати проходження навчальної практики, вказується повнота та ступінь опрацьованості питань індивідуального завдання.

*Список використаних джерел* повинен містити не менше 10 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. Вимоги до оформлення звіту наведені в таблиці 2.

Таблиця 2

## Вимоги до оформлення звіту

Шрифт	Times New Roman, розмір шрифту – 14 pt
Інтервал	Через 1,5 міжрядкового інтервалу
Поля	Ліве - 25 мм, праве - 10 мм, верхнє - 20 мм, нижнє - 30 мм

Усі нетекстові об'єкти створюються за допомогою вбудованих функцій Word.

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

Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту записки і дорівнювати п'яти знакам. Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту, або взагалі не має тексту! Кожний структурний елемент записки слід починати з нового аркуша.

Робота оформлюється без рамки. На кожній сторінці записки (крім титульного аркуша) проставляється шифр документа в нижньому колонтитулі (рис. 1).

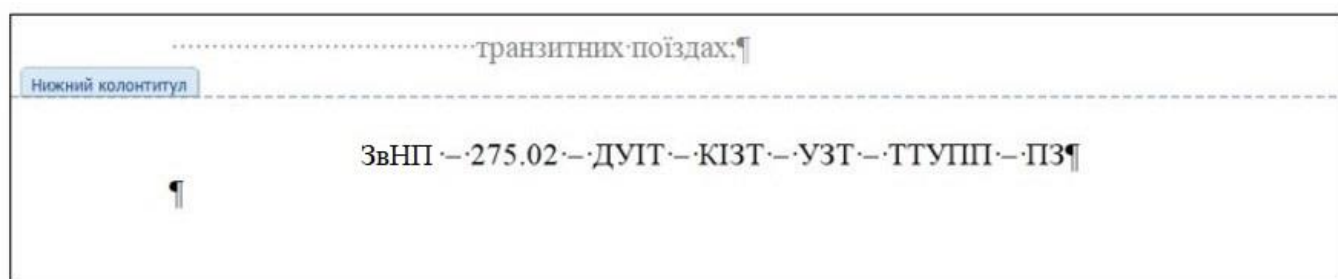
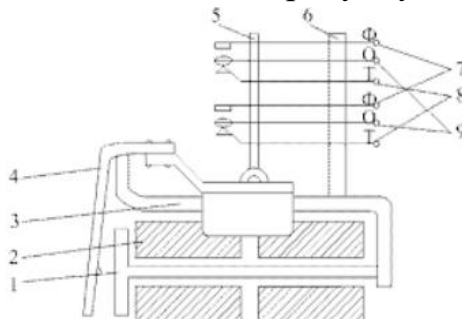


Рисунок 1 – Зразок нижнього колонтитула

Сторінки звіту слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту записки. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють.

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) слід розміщувати у звіті безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у звіті.

Ілюстрація позначається словом «Рисунок – \_\_», яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, «Рисунок 3.1 – Схема розміщення». Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу (наприклад, рисунок 3.2 – другий рисунок третього розділу). Зразок оформлення рисунків в роботі наведений на рис. 2, зразок оформлення таблиць в роботі наведений на рисунку 3.



1 - сердечник; 2 - котушки; 3 - ярмо; 4 - якір з противагою;  
5 - контактна тяга зі штифтами; 6 - підставка, виконаної з електроізоляційного матеріалу - карболіту; 7 - фронтних контактів у вигляді пластин з графітно-срібними наклепами

Рисунок 4.1 - Нейтральне реле типу НМШ

Рисунок 2 – Зразок оформлення рисунків в роботі

Таблиця 2.2

Назва таблиці

Назва таблиці			

Рисунок 3 – Приклад оформлення таблиць

Регламентуючим документом для оформлення бібліографічних списків посилань у наукових роботах є ДСТУ 8302:2015. «Інформація та документація.

Рекомендована література по оформленню літературних джерел:

– ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ 3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).

– ДСТУ 3008:2015. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення [На заміну ДСТУ 3008-95; чинний від 2015-07-01]. Вид. офіц. Київ, 2016. 16 с. (Інформація та документація). 26 с.

– ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення і правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше; чинний від 2016-07-

01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. (Інформація та документація). – З внесеними поправками.

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 скорозшивач. Зшивати звіт кольоровими стрічками не дозволяється.

Звіт повинен бути оформлений і 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 незадовільну оцінку при захисті, відраховується із університету.

### **Рекомендації щодо збору інформації.**

Під час проходження навчальної практики студенту необхідно уникати безсистемного накопичення матеріалів для написання звіту. Рекомендується спочатку вивчити наочну інформацію, відеоматеріали, фото, а вже потім приступати до вивчення технологічного процесу. Особливу увагу в умовах дистанційного формату проходження практики рекомендовано присвятити роботі зі схемами станцій.

## **5 ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Атестація за підсумками практики проводиться на підставі звіту з практики, оформленого відповідно до встановлених вимог.

Звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завідуючим кафедрою. До складу комісії входять керівник практики, викладачі кафедри, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.

Звіт з практики захищається студентом.

За підсумками атестації виставляється диференційована оцінка (таблиця 3).

Таблиця 3

Характеристика шкали оцінювання всіх видів навчальної діяльності студента

Сума балів	Екзаменаційна оцінка за національною шкалою	За шкалою ECTS
90 – 100	Зараховано	A
82 – 89		B
75 – 81		C
64 – 74 60 – 63		D E
35 – 59	Не зараховано з можливістю повторного складання	FX
0 – 34	Не зараховано з обов'язковим повторним курсом	F

Захист звіту відбувається згідно розкладу в установленій кафедрою термін. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента. Захист звіту передбачає усне опитування студента з метою визначення рівня засвоєння питань, передбачених програмою практики із застосуванням усіх можливих засобів комунікації (Zoom, Viber, ГуглКлас).

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.

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Сайт акціонерного товариства «Українська залізниця». Режим доступу: <https://uz.gov.ua/>
2. Статут залізниць України. Постанова КМУ від 6 квітня 1998 р. № 457. [Електрон. ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/457-98-%D0%BF>
3. Про залізничний транспорт : Закон України від 04 липня 1996 р. № 273/96-ВР. Відомості Верховної ради України. 1996. № 40. С. 183. Дата оновлення: 04.11.2018. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/273/96-%D0%B2%D1%80>
4. Інструкція з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України № ЦД-0058. Київ: Укрзалізниця, 2005. 462 с.
5. Правила технічної експлуатації залізниць України. Київ: Транспорт України, 2002. 132 с.
6. Інструкція з оперативного планування поїзною і вантажною роботою. Київ: Транспорт України, 2004. 40 с.
7. Інструкція з сигналізації на залізницях України. Київ: Транспорт України, 2008. 159 с.
8. Інформаційні системи та технології при управлінні залізничними перевезеннями: навч. посібник / О.В. Лаврухін, П.В. Долгополов, В.В. Петрушов, О.М. Ходаківський. Харків: УкрДАЗТ, 2010. 122 с.
9. Технологічний процес роботи дирекції залізничних перевезень.
10. Положення про залізничну станцію. Київ : Транспорт України, 2000. 32 с.
11. Загальні положення про залізничну станцію. Київ : Алькор, 2004. 52 с.
12. Типовий технологічний процес роботи сортувальної станції. Київ : Транспорт України, 1998. 169 с.
13. Типовий технологічний процес роботи дільничної станції. Київ : Транспорт України, 1998. 206 с.
14. Типовий технологічний процес роботи вантажної станції ЦД 0017. Київ : ДАЗТ. 262 с.
15. Словник основних транспортних та суміжних термінів / Уклад. Б.І. Торопов. Київ: Державний економіко-технологічний університет транспорту, НВО ГППРОТРАНС, 2013. 200 с.
16. Офіційний сайт Державної служби статистики України. [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua>
17. Мироненко В.К., Габа В.В., Мацюк В.І., Петренко Л.М. Залізничні вантажні перевезення: Навчальний посібник. Київ: ДЕТУТ, 2015. 248 с.

18. Управління транспортними технологіями: Конспект лекцій / Д. В. Ломотько, Г. О. Примаченко, Ю. В. Шульдінер, О. М. Харламова. Харків: УкрДУЗТ, 2020. Ч. 1. 48 с.
19. Управління транспортними технологіями: Конспект лекцій / Д. В. Ломотько, Г. О. Примаченко, Ю. В. Шульдінер, О. М. Харламова. Харків: УкрДУЗТ, 2021. Ч. 2. 56 с.
20. Вантажні перевезення на залізничному транспорті: Підручник / О.В. Лаврухін та ін. Харків: УкрДУЗТ, 2015. Ч. 1. 260 с.
21. Вантажні перевезення на залізничному транспорті: Підручник / О. В. Лаврухін Д. І. Мкртичян, М. Ю. Куценко та ін. – 2-ге вид., переробл. та допов. Харків: УкрДУЗТ, 2021. Ч. 2. 237 с.
22. Управління експлуатаційною роботою і якістю перевезень на залізничному транспорті : навч. посіб. / М.І.Данько, Т.В.Бутько, О.В.Березань та ін.; за ред. М.І. Данька. Харків: УкрДАЗТ, 2008. 174 с.
23. Пасажирські перевезення (залізничний транспорт) : навч.посібник / Т.В.Бутько, Д.В. Константінов, О.А.Малахова, А.В.Прохорченко. Харків : Дім Райдер, 2014. 254 с.
24. Соловйова О. О. Загальний курс транспорту : навч. посібник / О. О. Соловйова, І. І. Висоцька, І. М. Герасименко. Ктїв : НАУ, 2019. 244 с.
25. Зеркалов Д.В. Довідник залізничника. Станції. Київ : Основа, 2006. 632 с.
26. Освітньо-професійна програма «Транспортні технології (на залізничному транспорті). [Електрон. ресурс] – Режим доступу: [https://files.duit.edu.ua/uploads/%D0%A1%D0%B0%D0%B9%D1%82/2\\_%D0%9E%D0%A1%D0%92%D0%86%D0%A2%D0%90/%D0%9E%D0%9F%D0%9F\\_%D0%9E%D0%9D%D0%9F/275-02-railway-transport-technologies-bachelor-25-05-2023.pdf](https://files.duit.edu.ua/uploads/%D0%A1%D0%B0%D0%B9%D1%82/2_%D0%9E%D0%A1%D0%92%D0%86%D0%A2%D0%90/%D0%9E%D0%9F%D0%9F_%D0%9E%D0%9D%D0%9F/275-02-railway-transport-technologies-bachelor-25-05-2023.pdf)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Державний університет інфраструктури та технологій**  
**Київський інститут залізничного транспорту**  
Кафедра «Технологій транспорту та управління процесами перевезень»

## **ЗВІТ**

### **ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Термін практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Студента (ки) \_\_ курсу групи \_\_\_\_\_  
Спеціальності 275 Транспортні технології (на  
залізничному транспорті)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від кафедри:

\_\_\_\_\_

Захищено з оцінкою:

За національною шкалою \_\_\_\_\_

За 100 бальною шкалою \_\_\_\_\_

Оцінка ECTS \_\_\_\_\_

Київ – 202\_ р.