

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Рославльский ж.д. техникум - филиал ПГУПС

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОП.06 ОБЩИЙ КУРС ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ**

для специальности

08.02.10 Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство

Базовая подготовка

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
2. ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЧАСОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ.....	4
3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИЙ, РЕФЕРАТОВ, ДОКЛАДОВ, КОНСПЕКТОВ.....	6
4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	11
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	13

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Согласно ФГОС СПО самостоятельная работа является одним из видов внеаудиторной учебной работы по освоению основной профессиональной программы и имеет большое значение в формировании специалиста.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- освоения компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по специальностям;
- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Учебная дисциплина ОП. 06. Общий курс железных дорог ориентирована на достижение следующих целей:

- **освоение** системы базовых знаний, отражающих работу отдельных служб, хозяйств, предприятий железнодорожного транспорта;
- **овладение** умениями применять полученные знания при изучении других дисциплин и на практике;
- **развитие** познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования средств ИКТ при изучении других учебных дисциплин ;
- **воспитание** ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности;
- **приобретение** опыта использования полученных знаний в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной деятельности.

В результате изучения учебной дисциплины «Общий курс железных дорог» обучающийся должен:

### **знать/понимать**

- общие сведения о железнодорожном транспорте и системе управления им;
- подвижной состав железных дорог;
- путь и путевое хозяйство;
- раздельные пункты;
- сооружения и устройства сигнализации и связи;
- устройства электроснабжения железных дорог;
- организацию движения поездов;

### **уметь**

- схематически изображать габариты приближения строений и подвижного состава железных дорог;
- классифицировать подвижной состав, основные сооружения и устройства железных дорог.

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:**

- эффективной организации индивидуального информационного пространства;
- автоматизации коммуникационной деятельности;
- эффективного применения полученных знаний в практической деятельности.

Самостоятельная работа – это путь к профессиональной карьере, которая формирует профессиональную самостоятельность и мобильность выпускников, а задача преподавателей, правильно ее организовать.

**ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЧАСОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
ОП. 06 ОБЩИЙ КУРС ЖЕЛЕЗНЫХ ДОРОГ**

Тема по примерной программе	Число часов			Виды самостоятельной работы
	теории	практических занятий	самостоятельной работы	
1	2	3	4	5
Раздел 1 Общие сведения о железнодорожном транспорте.	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	Оформление презентаций. Ознакомление с содержанием информационных интернет-ресурсов Минтранса РФ и ОАО «РЖД». Подготовка реферата. Подготовка к защите практического занятия. Ознакомление с ГОСТ 9238-83.
Тема 1.1 Характеристика железнодорожного транспорта и его место в единой транспортной системе (ЕТС).	2	-	1	Оформление презентаций. Ознакомление с содержанием информационных интернет-ресурсов Минтранса РФ и ОАО «РЖД».
Тема 1.2 Основы возникновения и развития железнодорожного транспорта России и его место в ЕТС.	2	-	1	Подготовка реферата.
Тема 1.3 Организация управления на железнодорожном транспорте.	2	2	1	Подготовка к защите практического занятия. Ознакомление с ГОСТ 9238-83.
Раздел 2 Сооружения и устройства инфраструктуры. Железнодорожный подвижной состав.	<b>28</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	Подготовка к защите практического занятия. Подготовка к ответам на контрольные вопросы. Работа над материалом учебника, конспектом лекций. Подготовка реферата, доклада. Оформление презентаций.
Тема 2.1 Элементы железнодорожного пути.	8	2	5	Подготовка к защите практического занятия. Подготовка к ответам на контрольные вопросы. Работа над материалом учебника, конспектом лекций
Тема 2.2 Устройства электроснабжения.	4	-	3	Подготовка к ответам на контрольные вопросы. Работа над материалом учебника,

				конспектом лекций
Тема 2.3 Общие сведения о железнодорожном подвижном составе.	4	4	3	Работа над материалом учебника, конспектом лекций. Оформление презентаций. Подготовка к защите практических занятий.
Тема 2.4 Техническая эксплуатация и ремонт железнодорожного подвижного состава.	2	-	2	Подготовка реферата.
Тема 2.5 Системы и устройства автоматики, телемеханики и связи.	4	-	3	Подготовка реферата, доклада.
Тема 2.6 Раздельные пункты и железнодорожные узлы.	4	2	3	Оформление презентаций. Подготовка к защите практического занятия.
Тема 2.7 Основные сведения о материально-техническом обеспечении железных дорог.	2	-	1	Подготовка реферата.
Раздел 3 Организация железнодорожных перевозок и управление движением поездов.	<b>7</b>	-	<b>5</b>	Подготовка докладов. Работа над материалом учебника, конспектом лекций. Оформление презентации.
Тема 3.1 Планирование и организация перевозок и коммерческой работы.	4	-	2	Подготовка докладов. Работа над материалом учебника, конспектом лекций.
Тема 3.2 Информационные технологии и системы автоматизированного управления.	2	-	1	Подготовка докладов. Работа над материалом учебника, конспектом лекций.
Тема 3.3 Перспективы повышения качества и эффективности перевозочного процесса.	1	-	2	Оформление презентации. Подготовка доклада.
<b>ИТОГО</b>	<b>41</b>	<b>10</b>	<b>28</b>	

## **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИЙ, РЕФЕРАТОВ, ДОКЛАДОВ И КОНСПЕКТОВ**

**Презентация** (от лат. *praesento* — представление) - документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо.

**Компьютерная презентация** - это набор слайдов, посредством которого осуществляется визуальное сопровождение устного или письменного доклада. Это позволяет улучшить восприятие информации посредством представления ключевых моментов.

Цель презентации — донести до аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Презентация может представлять собой сочетание текста, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно всё вместе), которые организованы в единую среду. Кроме того, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является её интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления.

### **Виды компьютерных презентаций.**

Несмотря на то, что это достаточно распространенное явление, далеко не все определенно знают, какие бывают компьютерные презентации. Так, на данный момент выделяют следующие основные виды:

- **слайдовые презентации** относятся к разряду статичных, ведь они демонстрируют неподвижное изображение, которое может сменяться только через определенные действия пользователя;

- **потокковые (динамичные) презентации** представляют собой наборы кадров, которые самостоятельно сменяются через промежуток времени, длящийся меньше одной секунды. Могут быть также выделены такие понятия, как презентация интерактивная и со сценарием. В первом случае докладчик активно взаимодействует с компьютерным устройством с целью поиска подходящей информации. Если же говорить о сценарии, то речь идет о четкой последовательности слайдов, которые сменяются через определенный промежуток времени.

Рекомендации по разработке.

**Компьютерная презентация** - это визуальное сопровождение текстового доклада, содержащее наглядную информацию. Чтобы она воспринималась лучше, нужно руководствоваться следующими рекомендациями:

- использование кратких предложений и слов, которые доступны для понимания; должно применяться как можно меньше предлогов и вводных слов;

- используйте яркие заголовки, которые привлекают внимание и отражают суть содержимого;

- рекомендуется размещать в рамках одного слайда не более трех информационных объектов;

- под ключевые моменты доклада выделяйте отдельные слайды, а не старайтесь уместить всю информацию в один;

- лучше всего воспринимаются слайды с горизонтальной ориентацией; ключевая информация должна располагаться в центральной части экрана;

- подписи к картинкам должны быть под, а не над ними;

- старайтесь располагать на слайде не более 8 строк, каждая из которых содержит около 30 символов;

- для хорошей читаемости текста используйте шрифты крупного размера без засечек;

- все слайды должны быть выдержаны в единой стилистике; -

- для цветового оформления лучше выбирать холодные тона;

- не злоупотребляйте анимационными эффектами, чтобы они не отвлекали внимание от основной информации.

### **Этапы создания**

Для того чтобы создать качественный материал, проходят через следующие этапы создания компьютерной презентации:

- разработка структуры будущего информационного файла, а также общей концепции;
- наметить послайдовый сценарий (он не будет являться окончательным, может быть подвергнут корректировке);
- добавление всех необходимых объектов (текстовых фрагментов, рисунков и так далее);
- настройка анимационных эффектов, которыми будет сопровождаться смена слайдов;
- последующее редактирование, а также сортировка слайдов с целью установления их правильной последовательности;
- запуск и предварительный просмотр.

Презентация должна носить образовательный, иметь познавательный характер.

### **Общие правила оформления презентаций**

#### **Общие требования:**

1. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;
2. Количество слайдов должно быть не более 20;
3. При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты;
4. Не стоит заполнять слайд большим количеством информации. Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда;
5. По желанию можно раздать слушателям бумажные копии презентации.

#### **Примерный порядок слайдов:**

- 1 слайд – Титульный (организация, название работы, автор, руководитель, рецензент, дата);
- 2 слайд – Вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна, на каких материалах базируется работа);
- 3 слайд – Цели и задачи работы;
- 4 слайд – Методы, применяемые в работе;
- 5...n слайд – Основная часть;
- n+1 слайд – Заключение (выводы);
- n+2 слайд – Список основных использованных источников;
- n+3 слайд – Спасибо за внимание! (подпись, возможно выражение благодарности тем, кто руководил, рецензировал и/или помогал в работе).

#### **Правила шрифтового оформления:**

1. Рекомендуется использовать шрифты с засечками (**Georgia, Palatino, Times New Roman**);
2. Размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст);
3. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков;
4. Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта;
5. Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру

#### **Правила выбора цветовой гаммы:**

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и выдержана во всей презентации. Основная цель – читаемость презентации;
2. Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый);
3. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо);
4. Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания.

#### **Графическая информация:**

1. Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;
2. Изображения (в формате **jpg**) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла;
3. Размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда;
4. Соотношение текст-картинки – 2/3 (текста меньше чем картинок).

### **Требования к оформлению реферата**

Реферат состоит из введения, основного текста, заключения и списка литературы. Реферат при необходимости может содержать приложение. Каждая из частей начинается с новой страницы.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. В конце заголовка точку не ставят. Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть не менее 10 мм.

#### **Титульный лист**

Титульный лист является первой страницей реферата, заполняется по строго определенным правилам и оформляется на отдельном листе бумаги.

#### **Оглавление**

Оглавление размещается после титульного листа. Слово «Оглавление» записывается в виде заголовка (по центру). В оглавлении приводятся все заголовки работы и указываются страницы. Оглавление должно точно повторять все заголовки в тексте.

#### **Введение**

Во введении реферата указываются актуальность темы реферата, цель реферата, задачи, которые необходимо решить, чтобы достигнуть указанной цели. Кроме того, во введении реферата дается краткая характеристика структуры работы и использованных информационных источников (литературы). Объем введения для реферата – 1-1,5 страницы.

#### **Основной текст**

Основной текст разделён на главы. Если текст достаточно объёмный, то главы дополнительно делятся на параграфы. Главы можно заканчивать выводами, хотя для реферата это не является обязательным требованием. Главы и параграфы реферата нумеруются. Точка после номера не ставится. Номер параграфа реферата включает номер соответствующей главы, отделяемый от собственного номера точкой, например: «1.3». Заголовки не должны иметь переносов и подчеркиваний, но допускается выделять их полужирным шрифтом или курсивом.

Если реферат маленький (общий объем – 8-10 стр.), то его можно не разбивать на главы, а просто указывается «Основная часть», которая выступает в качестве заголовка единственной главы. Однако все-таки предпочтительнее, чтобы текст был разбит на главы (хотя бы две). Обычно в реферате 3-4 главы. Каждая новая глава начинается с новой страницы. На основную часть реферата приходится 6-16 страниц.

#### **Заключение**

В заключении формируются выводы, а также предлагаются пути дальнейшего изучения темы. Здесь необходимо указать, почему важны и актуальны рассматриваемые в реферате вопросы. В заключении должны быть представлены ответы на поставленные во введении задачи, сформулирован общий вывод и дано заключение о достижении цели реферата. Заключение должно быть кратким, четким, выводы должны вытекать из содержания основной части.

#### **Список литературы**

При составлении списка литературы следует придерживаться общепринятых стандартов. Список литературы у реферата – 4-12 позиций. Работы, указанные в списке литературы, должны быть относительно новыми, выпущенными за последние 5 лет. Более старые источники можно использовать лишь при условии их уникальности.

#### **Приложения**

Приложения должны нумероваться арабскими цифрами. В правом верхнем углу указывают: «Приложение 1», а с новой строки – название приложения.

### Требования к оформлению доклада.

Цель создания доклада – углубить, систематизировать и закрепить теоретические знания, получить навыки самостоятельной обработки, обобщения и краткого, систематизированного изложения материала, развить исследовательские умения. В дальнейшем эти умения и навыки помогают приступить к написанию более сложных текстов, например, курсовых работ или дипломной работы.

Этапы подготовки доклада:

1. Подготовка и планирование.
2. Выбор и осознание темы.
3. Подбор источников и литературы.
4. Работа с выбранными источниками и литературой.
5. Систематизация и анализ материала.
6. Составление рабочего плана.
7. Письменное изложение материала по параграфам.
8. Редактирование, переработка текста.
9. Оформление.
10. Выступление.

Доклад выполняется на листах бумаги формата А-4 в Microsoft Word; объем: 5-10 страниц текста, (приложения к работе не входят в ее объем). Размер шрифта – 14; интервал – 1,5; с нумерацией страниц сверху страницы посередине, абзацный отступ на расстоянии 1,25 см от левой границы поля. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. Количество источников: не менее 5-8 различных источников. При оформлении работы соблюдаются поля: левое – 20 мм; правое – 10 мм; нижнее – 20 мм; верхнее – 20 мм.

### Конспект

Различают четыре типа конспектов: плановый, тематический, текстуальный и свободный.

1) *Плановый конспект* - составляется на основе плана статьи или книги. Каждому пункту плана соответствует определенная часть конспекта.

2) *Тематический конспект* - составляется на основе ряда источников и представляет собой более исчерпывающий ответ на поставленный вопрос.

3) *Текстуальный конспект* - состоит в основном из цитат статьи или книги.

4) *Свободный конспект* - включает в себя выписки, цитаты, тезисы.

### Правила конспектирования

1. Сделать в тетради для конспектов широкие поля.
2. Написать исходные данные источника, конспект которого будет составляться.
3. Прочитать весь текст или его фрагмент - параграф, главу.
4. Выделить информативные центры внимательно прочитанного текста.
5. Продумать главные положения, сформулировать их своими словами и записать.
6. Подтвердить отдельные положения цитатами или примерами из текста.
7. Можно выделять фрагменты текста, подчеркивать главную мысль, ключевые слова, используя разные цвета маркеров.
8. Активно использовать поля конспекта: на полях можно записывать цифры, даты, место событий, незнакомые слова, возникающие в ходе чтения вопросы, дополнения из выступлений сокурсников, выводы и дополнения преподавателя. Кроме того, на полях проставляют знаки, позволяющие быстро ориентироваться в тексте, например: ! - важно; etc - и Т.д.; ex - например; ? - сомнение, вопрос; NB - важный теоретический материал; PS - приписка, написанная после; Δ- ново; O - выучить; и др.
9. Вносить в конспект во время семинарских занятий исправления и уточнения.
10. Объем конспекта не должен превышать одну треть исходного текста.

При составлении конспектов нередко используются цитаты. *Цитата* — точная, буквальная выдержка из какого-нибудь текста.

Приведем общие требования к цитате и основные правила ее оформления, а также способы введения цитаты в контекст.

**Общие требования к цитируемому материалу.** Цитата должна быть неразрывно связана с текстом (служить доказательством или подтверждением выдвинутых автором положений).

Цитата приводится в кавычках, точно по тексту первоисточника: с теми же знаками препинания и в той же грамматической форме.

Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании обозначается многоточием.

При цитировании не допускается объединение в одной цитате нескольких отрывков, взятых из разных мест. Каждый такой отрывок должен оформляться как отдельная цитата.

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться указанием на источник (библиографическая ссылка).

## ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

### *Раздел 1 Общие сведения о железнодорожном транспорте.*

#### *Тема 1.1 Характеристика железнодорожного транспорта и его место в единой транспортной системе (ЕТС).*

##### *Задание*

Оформление презентаций.

##### **Примерные темы:**

- 1) Структура единой транспортной системы России;
- 2) Взаимодействие железнодорожного транспорта с другими элементами транспортной системы.

#### *Тема 1.2 Основы возникновения и развития железнодорожного транспорта России и его место в единой транспортной системе.*

Подготовка реферата по обзору важнейших этапов и событий, связанных с созданием, становлением, развитием железнодорожных путей сообщения России.

#### *Тема 1.3. Организация управления на железнодорожном транспорте*

Ознакомиться с ГОСТ 9238-38 Габариты приближения строений и подвижного состава железных дорог колеи 1520 (1524) мм.

Подготовка к практическому занятию.

### **Раздел 2 Сооружения и устройства инфраструктуры. Железнодорожный подвижной состав**

#### *Тема 2.1 Элементы железнодорожного пути*

Подготовка к ответам на контрольные вопросы:

- Классификация путевых работ и система их организации.
- Меры защиты пути от снега, песчаных заносов и паводков.
- Устройство рельсовой колеи в прямых и кривых участках пути.

Подготовка к практическому занятию.

Работа над материалом учебника, конспектом лекций.

#### *Тема 2.2 Устройства электроснабжения*

Работа над материалом учебника, конспектом лекций.

Подготовка к ответам на контрольные вопросы:

- Система тока и величина напряжения на электрифицированных железных дорогах.
- Устройство контактной сети.
- Схема электроснабжения электрифицированных железных дорог.

#### *Тема 2.3 Общие сведения о железнодорожном подвижном составе*

Работа над материалом учебника, конспектом лекций. Подготовка к защите практических занятий.

Оформление презентаций.

##### **Примерные темы:**

- 1) Подвижной состав железных дорог;
- 2) Обозначение тягового подвижного состава;
- 3) Особенности маркировки вагонов.

#### *Тема 2.4 Техническая эксплуатация и ремонт железнодорожного подвижного состава*

Подготовка реферата «Использование новых технологий при ремонте вагонов».

#### *Тема 2.5 Системы и устройства автоматики, телемеханики и связи*

Подготовка реферата на тему «Перспективы развития устройств автоматики, телемеханики и связи».

Подготовка доклада на тему «Волоконно-оптическая связь».

Оформление презентаций.

##### **Примерные темы:**

- 1) Устройства СЦБ на перегонах;
- 2) Устройства СЦБ на станциях.

**Тема 2.6 Раздельные пункты и железнодорожные узлы**

Оформление презентаций.

**Примерные темы:**

- 1) Разъезды, обгонные пункты и промежуточные станции;
- 2) Участковые станции;
- 3) Сортировочные станции;
- 4) Пассажирские станции;
- 5) Грузовые станции;
- 6) Межгосударственные передаточные станции;
- 7) Железнодорожные узлы.

Подготовка к защите практического занятия.

**Тема 2.7 Основные сведения о материально-техническом обеспечении железных дорог**

Подготовка реферата «Организация работы складов».

**Раздел 3 Организация железнодорожных перевозок и управление движением поездов****Тема 3.1 Планирование и организация перевозок и коммерческой работы**

Подготовка докладов.

**Примерные темы:**

- Коммерческая и грузовая работа на железнодорожном транспорте;
- Значение маркетинга, менеджмента и транспортной логистики для улучшения обслуживания клиентов, увеличения объема перевозок и рентабельности;
- Пропускная способность железных дорог и меры по ее увеличению.

Работа над материалом учебника, конспектом лекций.

**Тема 3.2 Информационные технологии и системы автоматизированного управления**

Подготовка докладов.

**Примерные темы:**

- Автоматизированная система АСУ «Экспресс»;
- Автоматизированная система АСОУП.

Работа над материалом учебника, конспектом лекций.

**Тема 3.3 Перспективы повышения качества и эффективности перевозочного процесса**

Оформление презентаций.

**Примерные темы:**

- 1) Структурная реформа на железнодорожном транспорте;
- 2) Реформы в системе управления перевозками.

Подготовка доклада «Перспективы повышения качества и эффективности перевозочного процесса».

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

### Основные источники:

1. Федеральный закон № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации».
2. Федеральный закон № 18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации».
3. Федеральный закон № 16-ФЗ «О транспортной безопасности».
4. Распоряжение Правительства Российской Федерации № 1734-р «Об утверждении Транспортной стратегии Российской Федерации на период до 2030 года».
5. Распоряжение Правительства Российской Федерации № 877-р «О стратегии развития железнодорожного транспорта Российской Федерации до 2030 года».
6. Правила технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации. - Москва.: Министерство транспорта РФ, 2016.
7. Технические условия на работы по реконструкции (модернизации) и ремонту железнодорожного пути от 18 января 2013 г. № 75р.
8. Железные дороги. Общий курс: учебник / Ефименко Ю.И., Ковалёв В.И., Логинов С.И. и др. ; под ред. Ю.И. Ефименко – 6-е изд., перераб. и доп. -М.: ФГБОУ «УМЦ по образованию на железнодорожном транспорте», 2014.

### Дополнительная литература

9. Ашпиз Е.С. Гасанов А.И Железнодорожный путь. М.: ФГБОУ УМЦ по образованию железнодорожном транспорте, 2014. – 544с.

### Средства массовой информации

1. Сайт Министерства транспорта Российской Федерации. Форма доступа: [www.mintrans.ru](http://www.mintrans.ru)
2. Сайт ОАО «РЖД». Форма доступа: [www.rzd.ru](http://www.rzd.ru)
3. Сайт журнала «Железнодорожный транспорт». Форма доступа: <http://www.zdt-magazine.ru/redact/redak.htm>.