

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Циклова комісія з архітектури, будівництва та дизайну



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Фахового коледжу  
ЗВО «Університет Короля Данила»

Володимир ЯСЛИК

*30.08.2024*

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО  
ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**  
для здобувачів 4 курсу

Галузь знань: 02 Культура і мистецтво

Спеціальність: 022 Дизайн

Спеціалізація: 022.01 Графічний дизайн

Освітньо-професійна програма: «Графічний дизайн»

Івано-Франківськ, 2024

Розробник:

ГРЕБЕНЮК Іван Васильович - викладач, циклової комісії з архітектури, будівництва та дизайну Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила», спеціаліст вищої категорії.

Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії  
Фахового коледжу  
ЗВО «Університет Короля Данила»  
з архітектури, будівництва та дизайну  
протокол № 1 від «28» серпня 2024 р.  
Голова циклової комісії



Катерина ГУСАР

Схвалено методичною радою  
Фахового коледжу  
ЗВО «Університет Короля Данила»  
протокол №1 від «29» серпня 2024 р.  
Голова методичної ради



Олег КЛІЩ

## ЗМІСТ

Вступ	4
Організація виробничої практики	5
Контроль за проходженням виробничої практики	6
План проходження виробничої практики	7
Основні умови для проходження виробничої практики	8
Документація для проходження практики	9
Структура звіту з виробничої практики	10
Технічні вимоги щодо оформлення звіту	11
Правила ведення і оформлення щоденника	11
Рекомендовані джерела інформації	12
Додатки	13

## ВСТУП

Виробнича практика здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» (далі – Фаховий коледж) є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми «Графічний дизайн» спеціальності 022 Дизайн та проводиться у 8 семестрі на базах практики, з якими укладено договори про практичну підготовку.

Виробнича практика сприяє встановленню безпосереднього взаємозв'язку між теорією та практикою, адже в процесі реальної професійної діяльності відбувається інтеграція теоретичних знань та практичних умінь студентів, що передбачає оволодіння ними складовими професійної компетентності, удосконаленні професійних навичок та умінь, адаптації до специфіки обраної професії, належному розвитку особистісних якостей та творчого потенціалу майбутніх графічних дизайнерів.

Порядок організації, проведення, підбиття підсумків та узагальнення результатів практичної підготовки здобувачів освіти у Фаховому коледжі визначає Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти та розділ 11 Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі.

Визначення баз практики здійснюється на основі договорів про співпрацю чи договорів про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти з підприємствами (організаціями, установами), незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Головною метою виробничої практики здобувачів, які здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра із спеціальності 022 Дизайн за спеціалізацією 022.01 Графічний дизайн є систематизація, поглиблення й закріплення практичних та теоретичних знань зі спеціальних дисциплін, оволодіння практичними навичками, формування та розвиток вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної професійної діяльності, оволодіння сучасними методами, формами організації праці та їх знаряддями в галузі їх майбутньої професійної діяльності. У процесі практики здобувач повинен одержати достатній обсяг практичних знань й умінь.

Основними завданнями виробничої практики є:

- безпосереднє ознайомлення студентами Фахового коледжу з діяльністю підприємств, установ та організацій за обраною спеціальністю;
- сприяння професійній адаптації здобувачами освіти Фахового коледжу до обраної спеціальності;
- закріплення і поглиблення одержаних здобувачами освіти Фахового коледжу освіти теоретичних знань;

- ознайомлення з нормативно-правовою основою діяльності підприємств, установ та організацій за обраною спеціальністю та інших баз практики;
- отримання практичних умінь і навичок за обраною спеціальністю;
- систематизація та подальше закріплення і поглиблення одержаних студентами Фахового коледжу теоретичних знань на основі безпосереднього ознайомлення з роботою баз практики;
- надбання і вдосконалення здобувачами освіти Фахового коледжу професійних умінь і навичок з дисциплін спеціалізації;
- адаптація студентів Фахового коледжу до реальних умов діяльності за спеціальністю;
- виховання потреби систематичного оновлення своїх знань та творчого застосування їх у практичній діяльності.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні **знати**: специфіку технологій та матеріалів, що застосовуються для розробки комплексних об'єктів дизайну.

**Вміти**: оформлювати проектну документацію до розробки індивідуального дизайн-проекту.

**Володіти**: практичними навичками самостійної роботи з композиційного формоутворення та моделювання комплексних об'єктів дизайну, поглиблення та розширення теоретичних знань та практичних навичок з фаху;

- самостійно вирішувати питання проектної діяльності з напряду майбутньої професії;
- використовувати засоби графічного втілення розроблених дизайн-об'єктів;
- продемонструвати вміння розробки дизайн-об'єктів складних структурних побудов на різних рівнях проектування.

Професійні компетентності Стандарту фахової передвищої освіти за спеціальністю 022 «Дизайн» галузі знань 02 «Культура і мистецтво», (затвердженого і введеного в дію наказом Міністерства культури та інформаційної політики України від 14 червня 2021 р. № 429), набуття яких забезпечується проходженням виробничої практики.

## **ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Виробнича практика здійснюється відповідно до графіку освітнього процесу за освітньо-професійною програмою «Графічний дизайн» спеціальності 022 Дизайн. Термін практичної підготовки становить 4 тижні.

Перед початком виробничої практики заклад освіти наказом про її проведення затверджує перелік здобувачів освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз практики.

Визначення баз практики здійснюється на основі договорів про співпрацю чи договорів про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти з підприємствами (організаціями, установами), незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Здобувачі освіти з дозволу циклової комісії можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

З метою організації та забезпечення належного проходження здобувачами виробничої практики здобувачам освіти призначається місце проходження практики та керівник практики від закладу освіти. База практики також призначає керівника практики.

Права та обов'язки керівників практики від закладу освіти та від бази практики, а також права і обов'язки здобувачів освіти визначені у Програмі виробничої практики відповідно до договору про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти між закладом фахової передвищої освіти та базою практики.

Під час проходження виробничої практики здобувачі освіти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

Після закінчення кожної практики здобувачі освіти звітують про виконання завдань. Обов'язковою формою звітності здобувача фахової передвищої освіти за результатами виробничої практики є звіт з практики.

## **КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОДЖЕННЯМ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

У процесі проходження виробничої практики за її ходом здійснюється контроль. Метою цього контролю є виявлення та усунення недоліків, надання практичної допомоги здобувачам з виконання програми практики, підвищення ефективності її проходження.

Тривалість робочого часу здобувача освіти під час проведення виробничої практики не повинна перевищувати тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувачів освіти відповідно до законодавства. Відповідно до Кодексу законів про працю України для здобувачів від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старших – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, зі змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

Перевірка виконання програми практики проводиться у формі поточного і підсумкового контролю. Поточний контроль здійснюється керівниками

практики від закладу освіти і бази практики стосовно кожного здобувача на підставі щоденника виробничої практики і зібраних матеріалів відповідно до програми практики.

Для підвищення дієвості поточного контролю та послідовності роботи здобувачі-практиканти повинні регулярно заповнювати щоденник практики. У щоденнику повинна відображатися виконана робота. Щоденник підписують керівники практики від закладу освіти і бази практики.

Зміст, кількість та обсяг практичного матеріалу, що збирається здобувачем під час виробничої практики, повинні відповідати затвердженій програмі практики та погоджуватися з керівниками практики.

Здобувачу, який не виконав програму виробничої практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених Фаховим коледжем. Здобувач, який отримав негативну оцінку з практики за рішенням комісії, відраховується із закладу освіти.

## **ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Загальний підхід щодо змісту виробничої практики визначається переліком компетентностей, визначених в освітній програмі.

Під час проходження практики здобувач повинен ознайомитися з основними характеристиками бази практики, виконати ключові завдання програми практики та висвітлити основні результати роботи у відповідному звіті за такими основними етапами:

I етап – знайомство з базою практики;

II етап – підбір та узагальнення необхідних даних;

III етап – обробка та аналіз одержаної інформації;

IV етап – формування звіту та висновків з практики.

Обсяг та зміст завдання, що належить виконувати здобувачу, встановлюється керівником практики від закладу освіти відповідно до змісту програми практики і календарного плану проходження практики.

Порядковість виконання завдань виробничої практики здобувачами-практикантами проходить згідно з наведеним планом у Таблиці 1.

№ з/п	Завдання і порядковість виконання
1	До початку практики здобувач отримує від керівника практики від закладу освіти консультацію щодо оформлення усіх необхідних документів.
2	До проходження виробничої практики здобувач проходить вступний інструктаж з охорони праці.
3	Здобувач своєчасно прибуває на базу практики, отримує вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж на місці проходження практики.
4	У повному обсязі здобувач виконує усі завдання, передбачені програмою виробничої практики, а також вказівки керівників від закладу освіти та від бази практики:
4.1	Ознайомлення з закладом бази практики та її організаційною структурою.
4.2	Розробка ескізів графічної роботи
4.3	Робота над дизайн-об'єктом
5	Здобувач максимально використовує наявні інформаційні можливості бази практики.
6	Здобувач заповнює документацію щодо проходження виробничої практики та забезпечує її доступність для перевірки у визначений керівником практики від закладу освіти час на поточних консультаціях.
7	Не пізніше, ніж за день до закінчення виробничої практики здобувач повинен одержати характеристику, підписану керівником підприємства.
8	Протягом усього терміну практики здобувач готує збірку документів, складання яких передбачене програмою виробничої практики.
9	Після закінчення практики здобувач зобов'язаний подати керівнику практики від закладу освіти звіт про проходження виробничої практики.
<b>Разом</b>	180 годин (6 кредитів ЄКТС)
<b>Самостійна робота</b>	180 годин
<b>Форма підсумкового контролю</b>	залік

## ОСНОВНІ УМОВИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

### Здобувач має право:

1.1. Здобувачі мають право разом з керівником практики від Фахового коледжу визначити час та заклад, у якому буде проходити практика.

1.2. Одержати документи, необхідні для проходження практики.

1.3. Одержати індивідуальне завдання, узгоджене з керівником практики від Фахового коледжу.

### Здобувач повинен:



1.1. Здобувач до від'їзду на практику повинен одержати інструктаж керівника практики від Фахового коледжу та оформлений щоденник, індивідуальні завдання з практики, направлення на практику.

1.2. Здобувач, який прибув на підприємство, повинен надати керівнику від підприємства щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки та пожежної профілактики, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації обладнання та обговорити план проходження практики.

1.3. Під час практики здобувач зобов'язаний строго дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства. У разі залишення робочого місця практикант повинен повідомляти керівника практики від підприємства.

1.4. Звіт з виробничої практики складається здобувачем відповідно до календарного графіка проходження практики та з врахуванням методичних вказівок від керівника з практики від Фахового коледжу.

1.5. Виробнича практика здобувача оцінюється за 100-бальною системою.

1.6. Здобувач, який не виконав вимоги виробничої практики та одержав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку при захисті звіту, буде направлений повторно на практику у період канікул.

## ДОКУМЕНТАЦІЯ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Проходження практики потребує оформлення таких документів:

**1. Договір** про проведення практичної підготовки здобувачів освіти на виробництві, в установах і організаціях.

Співпраця Фахового коледжу з підприємствами-базами практик відбувається на підставі відповідних договорів про проведення практики.

Розподіл здобувачів за базами практики і призначення керівників оформлюється наказом керівника закладу освіти. Після підписання наказу зміни з організаційних питань практики не допускаються.

**2. Щоденник практики.** У щоденнику здобувач повинен вказувати всі види виконаних робіт за кожен тиждень проходження практики. Ведеться протягом усього періоду проходження практики. Наприкінці практики оформлений належним чином щоденник підписується керівником практики від підприємства і передається до закладу освіти не пізніше, ніж за один день до закінчення практики.

На титульному аркуші щоденника обов'язково має бути 2 печатки від підприємства, що засвідчують прибуття та вибуття здобувача з бази практики. Після завершення проходження практики керівник практики від підприємства повинен дати письмову характеристику здобувача, поставити оцінку, підпис та

печатку підприємства.

**3. Письмовий звіт з проходження практики.** Це основний підсумковий документ, що надає можливість проаналізувати і оцінити діяльність здобувача під час проходження практики. Звіт, що відображає результати виконання завдань програми, має бути складений за час проходження практики, перевірений і затверджений на базі практики керівником практики, оцінений у характеристиці-відгуку про роботу здобувача у щоденнику практики і переданий керівникові практики від закладу освіти не пізніше, ніж протягом двох днів після закінчення практики.

## СТРУКТУРА ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Завершальним етапом практики є підготовка здобувачем звіту з практики. Структурні частини звіту і їх орієнтовний обсяг наведено в таблиці 2.

### Структурні частини звіту з виробничої практики

Структурні частини	Кількість сторінок
Титульний аркуш, підписаний керівниками практики від підприємства і від Фахового коледжу	1
Зміст	1
Вступ	1
Розділи. Загальна частина програми практики (складається за результатами виконання розділів програми практики)	15
Висновки та рекомендації	1-2
Список використаних джерел	1-2
Додатки	до 10

Стисла характеристика і рекомендації щодо структурних частин звіту з виробничої практики наводиться нижче.

У **ВСТУПІ** розкривається мета та завдання практики.

У **РОЗДІЛАХ** відображаються результати комплексного дослідження щодо бази практики, її загальна характеристика, а також описуються результати аналізу відповідно до програми виробничої практики та специфіки бази практики.

У **ВИСНОВКАХ ТА РЕКОМЕНДАЦІЯХ** узагальнюються основні результати дослідження бази практики, робляться обґрунтовані висновки щодо досягнення мети і виконання завдань практики. Особлива увага приділяється конкретним пропозиціям, які виникли в результаті проведеного аналізу.

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ** – це перелік джерел, на які є посилання в основній частині звіту. Перелік використаних джерел повинен

включати законодавчі та нормативні акти, інструктивні матеріали, сучасну літературу з питань інформаційних технологій і нараховувати 10-15 назв. Бібліографічні описи наводять у порядку їх згадування в тексті та відповідно до стандартів з бібліотечної та видавничої справ (Додаток 3).

У **ДОДАТКАХ** вказується матеріал, який:

- є необхідним для повноти представлення результатів роботи, але включення його до основної частини звіту може змінити впорядковане і логічне уявлення про роботу;

- не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи через великий обсяг або способи відтворення.

Це, як правило, такі матеріали:

- законодавчі, нормативні та інструктивні документи, що стосуються діяльності бази практики;

- плани діяльності бази практики на звітний та минулі періоди часу; інші матеріали, що надають можливість більш змістовно висвітлити зміст практики і набуті навички, а також наочний матеріал (рисунок, схеми, графіки, фотографії, презентації тощо).

## **ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ**

Звіт виконується на аркушах білого паперу: формат А4 (210×297 мм), шрифт 14 Times New Roman, інтервал 1,5. Зразок титульної сторінки подано у Додатку 1.

Текст звіту необхідно викладати, залишаючи поля таких розмірів: лівий – не менше 25 мм, правий – не менше 10 мм, верхній і нижній – не менше 20 мм.

Абзацний відступ 1,25 см.

Список бібліографічних джерел подається в алфавітному порядку за вимогами, поданими у Додатку 3.

## **ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ І ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА**

Щоденник є основним документом здобувача під час проходження виробничої практики.

Для здобувача, який проходить практику за межами міста, у якому знаходиться Фаховий коледж, щоденник є також посвідченням для відрядження, яке підтверджує продовження перебування здобувача на практиці.

Під час проходження виробничої практики здобувач щоденно коротко повинен записувати у щоденник все, що ним зроблено за день для виконання календарного графіка проходження практики.

По закінченню виробничої практики щоденник зі звітом повинен бути представлений керівнику практики від бази практики, який складає відгук (характеристику) на здобувача та підписує його.

Оформлений щоденник зі звітом та характеристикою здобувач повинен здати керівнику практики від Фахового коледжу на перевірку. Зразок щоденника подано у Додатку 2.

Без заповненого щоденника виробнича практика не зараховується.

Перераховані матеріали після захисту результатів практичної підготовки передаються цикловою комісією в архів для зберігання.

## **РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**

### **Основна:**

1. Емброуз Г., Оно-Білсон Н. Основи. Графічний дизайн 01. Підхід і мова. Київ : ArtHuss, 2019. 192 с.
2. Емброуз Г., Леонард Н. Основи. Графічний дизайн 02. Дизайнерське дослідження. Пошук успішних креативних рішень. Київ : ArtHuss, 2019. 192 с.
3. Даниленко В. Я. Дизайн: підручник. Харків : ДАДМ, 2003. 664 с.
4. Іванов С. Основи композиції видання. Львів : Світ, 2013. 232 с.

### **Додаткова:**

5. Рижова І. С. Філософія дизайну: теоретико-методологічні засади. Запоріжжя : ЗНТУ, 2006. 540 с.

### **Інформаційні ресурси:**

6. Посібник користувача Illustrator. URL: <https://helpx.adobe.com/ua/illustrator/user-guide.html>
7. user-guide.html
8. Посібник користувача Photoshop. URL: <https://helpx.adobe.com/ua/photoshop/user-guide.html>
9. Посібник користувача Adobe InDesign. URL: <https://helpx.adobe.com/ua/indesign/user-guide.html>
10. indesign/user-guide.html
11. Прищенко С. В. Академія кольору : інтернет-підручник. URL: <https://www.koloristika.in.ua>.

## ДОДАТКИ

Додаток 1

### ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»

Циклова комісія з архітектури, будівництва та дизайну

#### ЗВІТ про проходження виробничої практики

студента (-тки) групи \_\_\_\_\_  
спеціальності 022 Дизайн за спеціалізацією 022.01 Графічний дизайн

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

у \_\_\_\_\_  
(назва бази практики)

з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник від закладу освіти \_\_\_\_\_  
(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_  
(посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Івано-Франківськ, 2024

ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

Виробнича практика  
*(вид і назва практики)*

Здобувача фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_  
*(прізвище, ім'я, по батькові)*

Спеціальність 022 Дизайн  
*(назва спеціальності)*

Спеціалізація 022.01 Графічний дизайн

Циклова комісія з архітектури, будівництва та дизайну  
*(назва циклової комісії)*

Освітній рівень фаховий молодший бакалавр  
*(назва освітнього рівня)*

Освітньо-професійна програма «Графічний дизайн»  
*(назва освітньо-професійної програми)*

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Здобувач фахової передвищої освіти

---

*(прізвище, ім'я, по батькові)*

прибув на підприємство, організацію, установу.

Печатка підприємства, організації, установи « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

---

*(підпис)*

*(посада, Ім'я та ПРІЗВИЩЕ відповідальної особи)*

вибув з підприємства, організації, установи.

Печатка підприємства, організації, установи « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

---

*(підпис)*

*(посада, Ім'я та ПРІЗВИЩЕ відповідальної особи)*

## Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики				Відмітки про виконання
		1	2	3	4	

Керівники практики: від циклової комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Від підприємства, організації: установи \_\_\_\_\_  
(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

## Робчі записи під час практики









**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ  
РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ**

(згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40))

<b>Характеристика джерела</b>	<b>Приклад оформлення</b>
Один автор	Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
Два автора	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
Три автора	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Украгропромпродуктивність, 2006. 106 с. Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.
П'ять і більше авторів	Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с. Фауна України. В 40 т. Т. 36. Інфузорії. Вып. 1. Сукторії (Ciliophora, Suctorea) / И. В. Довгаль. Киев : Наукова думка, 2013. 271 с.
За редакцією	Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с.
Автор і перекладач	Котлер Ф. Основы маркетинга : учеб. пособие / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 1996. 698 с. Брігхем Є. В. Основы фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.
	<b>Частина видання</b>

Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. Основи аграрного підприємництва / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108. Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. Кооперативні читання: 2013 рік : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91
Статті з продовжуючих та періодичних видань	Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка. 2013. Вип. 148. С. 31–34. Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. Агросвіт. 2016. № 6. С. 23–28. Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. Вісник ЖНАЕУ. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58. Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis. 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271.
	<b>Електронні ресурси</b>
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: <a href="ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf">ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf</a> (дата звернення: 10.11.2017).
Законодавчі документи	Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: <a href="http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/131518">http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/131518</a> (дата звернення: 02.11.2017). Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: <a href="http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822">http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822</a> (дата звернення: 13.10.2017).
Періодичні видання	Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. Ефективна економіка. 2013. № 10. URL: <a href="http://www.m.nauka.com.ua/?op=1&amp;j=efektyvnaekonomika&amp;s=ua&amp;z=2525">http://www.m.nauka.com.ua/?op=1&amp;j=efektyvnaekonomika&amp;s=ua&amp;z=2525</a> (дата звернення: 12.10.2017).

		<p>Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician). 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: <a href="http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf">http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf</a> (Last accessed: 02.11.2017).</p> <p>Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. Journal of Popular Culture. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.</p>
Сторінки веб-сайтів	з	Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: <a href="http://www.eco-live.com.ua">http://www.eco-live.com.ua</a> (дата звернення: 12.10.2017).
		<b>Інші документи</b>
Законодавчі нормативні документи (інструкції, накази)	і	<p>Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с.</p> <p>Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. Урядовий кур'єр. 2017. 9 листоп.</p> <p>Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. Все про бухгалтерський облік. 2015. № 51. С. 21–42.</p> <p>Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних : наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. Вища школа. 2017. № 7. С. 106–107</p>
Стандарти		<p>ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація).</p> <p>СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)</p>
Патенти		Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК А01D 41/02, А01D 41/04, А01D 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.
Авторські свідоцтва		А. с. 1417832 СССР, МКИ А 01 F 15/00. Стенка рулонного пресс-подборщика / В. Б. Ковалев, В. Б. Мелегов. № 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. № 31.

<p>Дисертації, автореферати дисертацій</p>	<p>Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с.</p> <p>Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с.</p>
<p>Препринти</p>	<p>Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).</p>