

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан гуманітарно-педагогічного факультету

Назва факультету

(Signature)
Підпис

Неля ПОДІЕСЬКА
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

01 вересня 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Іміджологія

Назва дисципліни

Призначення Робочої програми

Рівень вищої освіти

Мова навчання

Обсяг дисципліни, кредитів ЄКТС

Статус дисципліни

Факультет

Кафедра

Для освітніх програм різних спеціальностей

Другий (магістерський)

Українська

4

Вибіркова

Гуманітарно-педагогічний

Кафедра технологічної та професійної освіти і декоративного мистецтва

Форма здобуття освіти	Загальний обсяг		Кількість годин, год.						Форми семестрового контролю
	Кредити ЄКТС	Години	Аудиторні заняття					СРС, у т.ч ІРС	Залік
			Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття		
Д	4	120	34	16	-	18		86	+
З	4	120	12	4		8		108	+

Робочу програму склала *(Signature)* **д-р. пед. наук, професор** Ганна КРАСИЛЬНИКОВА

Підпис

Ступінь, вчене звання

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Схвалена на засіданні **кафедри технологічної та професійної освіти і декоративного мистецтва**

Назва

Протокол № 1 від 29 серпня 2025 р.

Завідувач кафедри технологічної та професійної освіти і декоративного мистецтва

Назва

(Signature)
Підпис

Олена САМБОРСЬКА

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

2 Пояснювальна записка

Імідж впливає на наше життя незалежно від того, як ми до нього ставимося: визнаємо важливість чи заперечуємо його існування. Позитивний образ допомагає у спілкуванні й досягненні соціального успіху, а негативний – перешкоджає спілкуванню та заважає досягненню мети. Відтак, сучасна людина, особливо педагог, має бути знайомий з основними засадами іміджмейкерства та уміти створювати та управляти власним позитивним іміджем для успішної професійної діяльності, брати участь у формуванні корпоративного іміджу закладу освіти тощо.

Мета дисципліни. Формування цілісного розуміння іміджу як соціокультурного явища, іміджмейкерства та його особливостей як форми сучасної комунікації, усвідомлення психологічних властивостей іміджу та технологій створення і управління власним іміджем.

Предмет дисципліни – публічний імідж-образ, створений суб'єктом для підтримки конструктивної комунікації у суспільстві.

Завдання дисципліни:

- ознайомитися з сучасними теоретичними концепціями іміджу; іміджуванням як однією із сфер соціокомунікаційної творчості;
- опанувати знання з теоретичних основ, основних механізмів і методів формування позитивного іміджу;
- навчитися створювати ефективний імідж, у т.ч. габітарний (зовнішній) імідж та підтримувати і управляти ним.
- опанувати технології самопрезентації, навички і вміння їх ефективного використання в процесі майбутньої професійної діяльності.

Очікувані результати навчання. Здобувач вищої освіти, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен: *володіти* термінологічним апаратом та вміло його застосовувати, *розуміти* роль і місце іміджу особистості в житті та професійній діяльності сучасної людини; *володіти* прийомами створення ефективного іміджу та управління ним; уміти *аналізувати* складники іміджу з метою його подальшого удосконалення; *орієнтуватися* у традиційних та нових формах і прийомах іміджевої діяльності; *формувати* ефективний особистий та корпоративний імідж, підтримувати його та управляти ним.

3 Структура залікових кредитів дисципліни

Назва розділу (теми)	Кількість годин, відведених на:					
	Денна форма			Заочна форма		
	лекції	практ. заняття	СРС	лекції	практ. заняття	СРС
Модуль 1. Феномен іміджу. Основні поняття	8	8	40	2	4	54
Модуль 2. Створення власного та корпоративного іміджу	8	10	46	2	4	54
Разом за семестр:	16	18	86	4	8	108

4 Програма навчальної дисципліни

4.1 Зміст лекційного курсу

Перелік лекційних занять для студентів *денної* форми здобуття освіти

Номер лекції	Перелік тем лекцій, їх анотації	Кількість годин
Модуль 1. Феномен іміджу. Основні поняття		
1	Ретроспектива зародження та розвитку явища «іміджу». Імідж як феномен сучасного світу. Ретроспектива іміджу та його роль в різних сферах життя людини і суспільства. Основні поняття. Наука іміджелогія. Літ.: [1, с. 14-24]	2
2	Типізація іміджу та його функції. Різновиди іміджу (дзеркальний, поточний, бажаний, особистий, корпоративний, позитивний, негативний тощо) та їх характеристика. Основні функції іміджу: комунікативна, знаково-практична, символізація, сугестивна, форматизація міфологізації Літ.: [1, с. 24-34]	2
3	Структура іміджу особистості. Структура іміджу: зовнішні компоненти та внутрішні якості особистості та міжособистісні характеристики (самопрезентація, атракція, харизма). Глибинні характеристики іміджу. Психологічні аспекти формування іміджу особистості. Літ.: [1, с. 132-140], [3, с. 6-24]	2
4	Зовнішній вигляд у структурі іміджу особистості Зовнішній вигляд людини — її статура, одяг, зачіска, аксесуари. Габітарний (зовнішній) імідж у структурі іміджу особистості та технології його створення. Індивідуальний стиль. Літ.: [1, с. 158-172]	2
Модуль 2. Створення власного та корпоративного іміджу		
5	Побудова ефективного імідж-образу. Стратегія управління особистим іміджем. Техніки створення ефективного іміджу. Створення індивідуального стилю. Роль моди у створення іміджу особистості. Технології управління особистим іміджем. Літ.: [1, с. 151-158]	2
6	Особливості створення ділового іміджу. Імідж ділової людини у сучасному світі. Психологічні передумови формування ділового іміджу. Поняття етикету. Самопрезентація у	2

	спілкуванні. Гардероб ділової людини. Кольорова гамма та аксесуари. Літ.: [1, с. 140-149, 194-202]	
7	Феномен лідерства та харизма особистісного іміджу Харизматичність в структурі професійних властивостей особистості. Харизматична концепція лідерства. Стилї емоційного лідерства. Гендерні аспекти прояву лідерства. Образ сучасного лідера в різних сферах діяльності. Літ.: [7; 8]	2
8	Корпоративний імідж Складові корпоративної культури організації. Характерні показники іміджу організації. Особливості корпоративного іміджу навчального закладу. Стилї міжособистісних відносин. Методи формування, реалізації та коригування іміджу організації. Коучинг. Тренінги для формування корпоративного іміджу. Літ.: [10, с. 73-79]	2
	Разом	16

Перелік оглядових лекцій для студентів заочної форми здобуття освіти

№ з/п	Перелік тем лекцій	Кількість годин
1	Імідж. Структура іміджу особистості	2
2	Побудова власного імідж-образу	2
	Разом:	4

4.2 Зміст практичних занять

Перелік практичних робіт для студентів денної форми здобуття освіти

№ з/п	Тема практичної роботи	Кількість годин
Модуль 1. Феномен іміджу. Основні поняття		
1	Складання термінологічного поля у сфері іміджу	2
2	Аналіз основних типів іміджу	2
3	Психологічний практикум. Складання портретної характеристики публічної особи	2
4	Тренінг. Самооцінювання особистого іміджу (за О. Змановською)	2
Модуль 2. Створення власного та корпоративного іміджу		
5	Формування стратегії управління особистим іміджем	2
6	Створення власного іміджу на основі індивідуального стилю	2
7	Порівняльний аналіз моделей формування іміджу організацій	2
8	Самопрезентація у спілкуванні	4
	Разом	18

Перелік практичних робіт для студентів заочної форми здобуття освіти

№ з/п	Тема практичної роботи	Кількість годин
1	Психологічний практикум. Складання портретної характеристики публічної особи	2
2	Створення власного іміджу на основі індивідуального стилю	4
3	Самопрезентація у спілкуванні	2
	Разом:	8

4.3 Зміст самостійної (у т. ч. індивідуальної) роботи

Самостійна робота студентів полягає в систематичному опрацюванні програмного матеріалу, підготовці, виконанні практичних робіт, підготовці до тестування. Керівництво самостійною роботою та контроль за виконанням здійснюється викладачем згідно з розкладом консультацій та у позаурочний час.

Студенти *заочної* форми здобуття освіти опрацьовують програмний матеріал, виконують практичні роботи і контрольну роботу. Вимоги до її виконання та варіанти визначаються методичними рекомендаціями до виконання контрольних робіт, які кожний студент отримує на кафедрі у період настановної сесії.

Зміст самостійної роботи студентів *денної* форми здобуття освіти

Номер тижня	Вид самостійної роботи	К-ть годин
1	Опрацювання лекційного матеріалу, підготовка до практичної роботи №1	5
2	Оформлення практичної роботи №1	5
3	Опрацювання лекційного матеріалу, підготовка до практичної роботи №2	5
4	Оформлення практичної роботи №2	5
5	Опрацювання лекційного матеріалу, підготовка до практичної роботи №3	5
6	Оформлення практичної роботи №3	5
7	Опрацювання лекційного матеріалу, підготовка до практичної роботи №4. Підготовка до тестового контролю №1	5
8	Оформлення практичної роботи №4	5
9	Опрацювання лекційного матеріалу, підготовка до практичної роботи №5	5
10	Оформлення практичної роботи №5	5
11	Опрацювання лекційного матеріалу, підготовка до практичної роботи №6	5
12	Оформлення практичної роботи №6	5
13	Опрацювання лекційного матеріалу, підготовка до практичної роботи №7	5
14	Оформлення практичної роботи №7	5
15	Опрацювання лекційного матеріалу, підготовка до практичної роботи №8	5
16	Оформлення практичної роботи №8	5
17	Підготовка до тестового контролю №2	6
	Разом	86

Вимоги до виконання контрольної роботи (для студентів *заочної* форми здобуття освіти) та індивідуального завдання (для студентів *денної* форми здобуття освіти) викладені в Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни.

5 Технології та методи навчання

Процес навчання з дисципліни ґрунтується на використанні традиційних та сучасних методів, зокрема, лекції проводяться у формах (лекція-візуалізація, проблемна лекція, лекція-консультація, дискусія, лекція-дослідження), практичні заняття проводяться з

використанням особистісно-орієнтованих технологій (діалогових, тренінгових, технологій колективного навчання, розвитку критичного мислення, консультування тощо).

6 Методи контролю

Поточний контроль здійснюється під час практичних занять, а також у дні проведення контрольних заходів, встановлених робочою програмою і графіком освітнього процесу. При цьому використовуються такі методи поточного контролю: оцінювання результатів виконання практичних робіт; тестовий контроль.

При виведенні підсумкової семестрової оцінки враховуються результати як поточного контролю, який включає усі виконані практичні роботи та результати здачі двох тестових контролів.

7 Політика дисципліни

Організація освітнього процесу з дисципліни відповідає вимогам положень про організаційне і навчально-методичне забезпечення освітнього процесу, освітній програмі та навчальному плану. Здобувач вищої освіти зобов'язаний відвідувати лекції і практичні заняття згідно з розкладом, не запізнюватися на заняття, практичні роботи виконувати відповідно до графіка. Пропущене практичне заняття здобувач вищої освіти зобов'язаний опрацювати самостійно у повному обсязі і відвітати перед викладачем не пізніше, ніж за тиждень до атестації. До практичних занять здобувач вищої освіти має підготуватися за відповідною темою і проявляти активність під час заняття. Набуті особою знання з дисципліни або її окремих розділів у неформальній освіті зараховуються відповідно до Положення про порядок визнання та зарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ.

При вивченні дисципліни здобувач вищої освіти зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності, зазначених у Кодексі академічної доброчесності учасників освітнього процесу Хмельницького національного університету. При застосуванні генеративного штучного інтелекту (ШІ) здобувач має задекларувати цей факт відповідно до Політики використання ШІ у Хмельницькому національному університеті.

Здобувачі вищої освіти при вивченні дисципліни можуть користуватись як наявним в аудиторіях кафедри комп'ютерним обладнанням, так і власними пристроями (ноутбуками, планшетами, смартфонами). Власними пристроями можна користуватися для роботи в інформаційній системі «Модульне середовище для навчання», доступу до зовнішніх інформаційних ресурсів, які необхідні для виконання практичних робіт.

8 Оцінювання результатів навчання студентів у семестрах

Оцінювання академічних досягнень здобувача вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». Згідно з Положенням кожному виду навчальної роботи (структурній одиниці) з дисципліни присвоюється певна кількість балів. При поточному оцінюванні виконаної здобувачем роботи з кожної структурної одиниці і отриманих ним результатів викладач виставляє студенту певну кількість балів із встановлених Робочою програмою для цього виду роботи. При цьому кожна структурна одиниця навчальної роботи може бути

зарахована, якщо здобувач набрав не менше 60 відсотків (мінімальний рівень для позитивної оцінки) від максимально можливої суми балів, призначеної структурній одиниці.

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і

оцінювання результатів навчання студентів денної форми здобуття освіти

Аудиторна робота	Контрольні заходи		Семестровий контроль
Практичні заняття	Тестовий контроль №1	Тестовий контроль №2	Залік за рейтингом
1-8	1	1	Разом балів
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)			
$(6-10) \times 8 = 48-80$	6-10	6-10	60-100

Примітка: *За набрану з будь-якого виду навчальної роботи з дисципліни кількість балів, нижче встановленого мінімуму, здобувач отримує незадовільну оцінку і має її перездати у встановлений викладачем (деканом) термін. Інституційна оцінка встановлюється відповідно до таблиці «Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС».

Оцінювання результатів виконання практичної роботи

При оцінюванні практичної роботи враховуються такі критерії: правильність, повнота і самостійність виконання завдань, якість оформлення роботи та вчасність її здачі згідно з робочим планом дисципліни. Термін здачі практичної роботи вважається своєчасним, якщо студент здав її на наступному після виконання роботи занятті. Пропущене практичне заняття студент зобов'язаний відпрацювати, виконати і здати практичну роботу не пізніше, ніж за два тижні до кінця теоретичних занять у семестрі.

При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти на практичних заняттях викладач користується наведеними нижче критеріями:

Таблиця – Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти

Оцінка та рівень досягнення здобувачем запланованих ПРН та сформованих компетентностей	Узагальнений зміст критерія оцінювання
Відмінно (високий)	Здобувач вищої освіти глибоко і у повному обсязі опанував зміст навчального матеріалу, легко в ньому орієнтується і вміло використовує понятійний апарат; уміє пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, впевнено висловлювати і обґрунтовувати свої судження. Відмінна оцінка передбачає логічний виклад відповіді мовою викладання (в усній або у письмовій формі), демонструє якісне оформлення роботи і володіння спеціальними приладами та інструментами, прикладними програмами. Здобувач не вагається при видозміні

	запитання, вмiє робити детальнi та узагальнюючi висновки, демонструє практичнi навички з вирiшення фахових завдань. При вiдповiдi допустив двi–три несуттєвi <i>похибки</i> .
Добре (середнiй)	Здобувач вищої освіти виявив повне засвоєння навчального матерiалу, володiє понятiйним апаратом, орієнтується у вивченому матерiалі; свiдомо використовує теоретичнi знання для вирiшення практичних задач; виклад вiдповiдi грамотний, але у змiстi і формi вiдповiдi можуть мати місце окремi неточностi, нечiткi формулювання правил, закономірностей тощо. Вiдповiдь здобувача вищої освіти будується на основi самостiйного мислення. Здобувач вищої освіти у вiдповiдi допустив двi–три <i>несуттєвi помилки</i> .
Задовiльно (достатнiй)	Здобувач вищої освіти виявив знання основного програмного матерiалу в обсязi, необхідному для подальшого навчання та практичної дiяльностi за професiєю, справляється з виконанням практичних завдань, передбачених програмою. Як правило, вiдповiдь здобувача вищої освіти будується на рiвнi репродуктивного мислення, здобувач вищої освіти має слабкi знання структури навчальної дисциплiни, допускає неточностi і <i>суттєвi помилки</i> у вiдповiдi, вагається при вiдповiдi на вiдозмiнене запитання. Разом з тим, набув навичок, необхідних для виконання нескладних практичних завдань, якi вiдповiдають мiнiмальним критерiям оцiнювання і володiє знаннями, що дозволяють йому під керiвництвом викладача усунути неточностi у вiдповiдi.
Незадовiльно (недостатнiй)	Здобувач вищої освіти виявив розрiзненi, безсистемнi знання, не вмiє видiляти головне і другорядне, допускається помилок у визначеннi понять, перекручує їх змiст, хаотично і невпевнено викладає матерiал, не може використовувати знання при вирiшеннi практичних завдань. Як правило, оцiнка «незадовiльно» виставляється здобувачевi вищої освіти, який не може продовжити навчання без додаткової роботи з вивчення навчальної дисциплiни.

Оцiнювання результатiв вивчення теоретичного матерiалу (тестовий контроль)

Кожний з двох тестiв, передбачених Робочою програмою, складається з 25 тестових завдань, кожне з яких є рiвнозначним. Максимальна сума балiв, яку може набрати студент, складає 10. Вiдповiдно до таблицi структурування видiв робiт за тематичний контроль здобувач залежно вiд кiлькостi правильних вiдповiдей може отримати вiд 6 до 10 балiв.

Розподiл балiв в залежностi вiд наданих правильних вiдповiдей на тестовi завдання

Кiлькiсть правильних вiдповiдей	1-13	14-16	17-18	19-20	21-22	23-25
Вiдсоток правильних вiдповiдей	0-59	60-65	66-72	73-82	83-89	90-100
Кiлькiсть балiв	-	6	7	8	9	10

Тестовi контролi проводяться у модульному середовищi для навчання (MOODLe), оцiнка за результатами їх проходження виставляється автоматично з урахуванням кiлькостi

правильних відповідей. На тестування відводиться 25 хвилин. При отриманні негативної оцінки тест слід перездати до терміну *наступного* контролю.

Структурування дисципліни за видами навчальної роботи і оцінювання результатів навчання студентів заочної форми здобуття освіти

Аудиторна робота	Самостійна, індивідуальна робота		Семестровий контроль
Практичні заняття	Тестовий контроль	Контрольна робота	
		зміст	захист
1-3	1	1	
Кількість балів за кожний вид навчальної роботи (мінімум-максимум)			
$(6-10) \times 3 = 18-30$	12-20	24-40	6-10
			Залік за рейтингом
			Разом балів
			60-100

Оцінювання контрольної роботи студентів, які навчаються за заочною формою здобуття освіти

Контрольна робота передбачає виконання трьох завдань – два теоретичних і одне – практичне. Варіанти контрольних робіт і зміст завдань наводяться у Модульному середовищі для навчання на сторінці навчальної дисципліни. При оцінюванні контрольної роботи враховуються: повнота відповіді на теоретичні питання, якість виконання практичного завдання, захист роботи та відповіді на питання викладача.

Таблиця – Розподіл балів між завданнями контрольної роботи здобувача вищої освіти

Види завдань	Для кожного окремого виду завдань		
	Мінімальний (достатній) бал	Потенційні позитивні бали* (середній бал)	Максимальний (високий) бал
Теоретичне питання № 1	8	10	12
Теоретичне питання № 2	8	10	12
Практичне завдання	8	12	16
Всього балів	24	32	40

Примітка. *Позитивний бал за контрольну роботу, відмінний від мінімального (24 балів) та максимального (40 балів) знаходиться в межах 25-39 балів та розраховується як сума балів за усі структурні елементи (завдання) контрольної роботи. Бали за захист контрольної роботи – в інтервалі від 3 до 5.

Оцінювання результатів підсумкового семестрового контролю

Підсумкова семестрова оцінка за інституційною шкалою і шкалою ЄКТС визначається в автоматизованому режимі після внесення викладачем результатів оцінювання у балах з усіх видів навчальної роботи до електронного журналу. Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС наведені у таблиці «Співвідношення».

Семестровий залік виставляється на останньому занятті за умови якщо загальна сума балів, яку накопичив здобувач з дисципліни за результатами поточного контролю

(практичні роботи, тестовий контроль), знаходиться у межах від 60 до 100 балів. При цьому за інституційною шкалою ставиться оцінка «зараховано», а за шкалою ЄКТС – буквене позначення оцінки, що відповідає набраній студентом сумі балів відповідно до таблиці Співвідношення. Присутність здобувача у цьому випадку не є обов'язковою.

Таблиця – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна шкала (Опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни)	
		Залік	Іспит/диференційований залік
A	90-100	Зараховано	<i>Відмінно/Excellent</i> – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		<i>Добре/Good</i> – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82		
D	66-72		<i>Задовільно/Satisfactory</i> – Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з навчальної дисципліни
E	60-65		
FX	40-59	Незараховано	<i>Незадовільно/Fail</i> – Низка запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		<i>Незадовільно/Fail</i> – Результати навчання відсутні

9 Питання для самоконтролю результатів навчання

Перелік питань для самоконтролю

- 1 Історія та основні етапи розвитку категорії іміджу
- 2 Співвідношення основних понять у сфері іміджу
- 3 Категорія іміджу в сучасному соціокомунікаційному процесі
- 4 Типи іміджу
- 5 Функції іміджу
- 6 Ціннісні функції іміджу
- 7 Особистий та колективний іміджі: типи, корелювання та взаємовпливи
- 8 Структура іміджу особистості
- 9 Габітарний імідж та його особливості
- 10 Публічні та непублічні особи: рівень і специфіка іміджування.
- 11 Імідж у сфері ділового спілкування

- 12 Етапи формування особистого іміджу
- 13 Техніки створення яскравого імідж-образу. Індивідуальний стиль
- 14 Стратегія управління особистим іміджем
- 15 Технології управління особистим іміджем
- 16 Роль моди у створення іміджу
- 17 Характерні особливості ділового іміджу
- 18 Костюм ділової людини: основні вимоги
- 19 Колективний (груповий, корпоративний) імідж.
- 20 Характерні показники іміджу організації
- 21 Стили міжособистісних відносин в організації
- 22 Методи формування корпоративного іміджу
- 23 Тренінг як засіб формування корпоративного іміджу.

10 Навчально-методичне забезпечення

Освітній процес з дисципліни «Іміджологія» забезпечений необхідними навчально-методичними матеріалами, зокрема є: завдання для виконання практичних робіт; методичні рекомендації до виконання контрольної роботи для студентів заочної форми здобуття освіти.

11 Рекомендована література

Основна:

- 1 Барна Н.В. Іміджологія: Навч. посіб. для дистанційного навчання / За наук. ред. В. М. Бебика. — К.: Університет «Україна», 2008. 217 с.
- 2 Хавкіна Л. М. Іміджологія : навчально-методичний посібник для студентів зі спеціальності «Журналістика» / Л. М. Хавкіна. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2013. 64 с.
- 3 Бондаренко І. С. Іміджологія: Імідж особистості: навчально-методичний посібник для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму підготовки «Реклама і зв'язки з громадськістю». – Запоріжжя: ЗНУ, 2014. 162 с.
- 4 Бугрим В. В. Іміджологія / Іміджмейкінг: навчальний посібник. –К.: ВПЦ «Київський університет», 2014. 250 с.

Додаткова:

- 5 Іміджологія: Навч.-метод. матеріали до курсу занять / Харк. держ. акад. культури; Уклад.: Ю. Є. Петрухно. – Х.: ХДАК., 2003. 23 с.
- 6 Палеха Ю.І. 3 Іміджологія / Навч. посібник / За ред. З.І. Тимошенко, Ю.І. Палеха. – Київ: Вид-во Європ. ун-ту, 2005. – с.
- 6 Ковальова І.О. Педагогічна іміджологія: сутність, етимологія, шляхи креативного використання у сучасному вищому навчальному закладі / І.О. Ковальова // Міжнародний науковий форум: соціологія, психологія, педагогіка, менеджмент. – Вип. 6 : збірник наукових праць. – Київ: Вид-во НПУ імені М.П. Драгоманова, 2011. С. 213-227. <http://enpuir.npu.edu.ua/handle/123456789/1582>
- 7 Корнієнко В.О., Денисюк В.Г. Імідж політичного лідера: проблеми формування та практичної реалізації: Монографія. – Вінниця: УНІВКРСУМ-Вінниця, 2009. 145 с.
- 8 Теорія і практика формування лідера: Навчальний посібник / О. Г. Романовський, Т.В. Гура, А.С. Книш, В.В. Бондаренко. – Харків, 217. 100 с.
- 9 Калениченко Р.А. Психологія іміджу. Навч. посіб. – К.: КиМУ, 2008. –102 с.

10 Боковець, В. В. Управління іміджем підприємства : електронний навчальний посібник комбінованого (локального та мережного) використання [Електронний ресурс] / Боковець В. В. – Вінниця : ВНТУ, 2024.112 с.

12 Інформаційні ресурси

- 1 Модульне середовище для навчання. Режим доступу : <https://msn.khmnu.edu.ua/>
- 2 Електронна бібліотека університету. Режим доступу : <http://library.khmnu.edu.ua/>.
- 3 Репозитарій ХНУ. Режим доступу : <http://elar.khmnu.edu.ua/jspui/?locale=uk>