

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
 Національний авіаційний університет  
 Навчально-науковий інститут неперервної освіти  
 Кафедра публічного управління та адміністрування



УЗГОДЖЕНО  
 Директор ННІНО

 О. Михальченко

«12» 11 2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
 Проректор з навчальної роботи

 А. Полухін

«16» 11 2021 р.




Система менеджменту якості

РОБОЧА ПРОГРАМА  
 навчальної дисципліни  
 «Етика та іміджевий маркетинг в публічній службі»

Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»  
 Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»  
 Освітньо-професійна програма: «Публічне управління та адміністрування»

Форма навчання	Семестр	Усього (годин/кредитів в ECTS)	Лекції	Практи. заняття	Лібо-ра-торії	Само-стійна робота	ДЗ / РГР /К	КР / КПр	Форма сем. контролю
Денна	3	90/3.0	17	17	17	56	Д.з(1)-3 с	-	екзамен – 3с
Заочна	3,4	90/3.0	4	4	4	80	К.р.(1)- 4с	-	екзамен – 4с

Індекс: НБ 11 - 281 / 21; 2.1.12  
 Індекс: НБ 11 - 281з / 21; 2.1.12

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Етика та іміджмейкінг в публічній службі»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 17.05-(130)-01-2021
		стор.2 з 14	

Робочу програму навчальної дисципліни «Етика та іміджмейкінг в публічній службі» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування», навчальних та робочих навчальних планів НБ- 11 - 281 /21, РБ - 11 - 281 / 21 та НБ- 11 - 281 з / 21, РБ - 11 - 281 з / 21 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробив:  
доцент


 Свтушенко О.А.

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування, протокол № 2 від «27» 09 2021 р.

Завідувач кафедри

 Грущинська Н.М.

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування», спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» – кафедри публічного управління та адміністрування, протокол № 2 від «29» червня 2021 р.

Гарант освітньо-професійної програми  Свтушенко О.А. /

Завідувач кафедри  /Грущинська Н.М./

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради Навчально- наукового інституту неперервної освіти протокол № 2 від «25» 09 2021 р.

Голова НМРР  / Михальченко О.А./

Рівень документа – 3б


Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Врахований примірник**



## ЗМІСТ

<b>Вступ</b> .....	4
<b>1. Пояснювальна записка</b> .....	4
1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни .....	4
1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна .....	4
1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна .....	5
1.4. Міждисциплінарні зв'язки .....	5
<b>2. Програма навчальної дисципліни</b> .....	6
2.1. Зміст навчальної дисципліни .....	6
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля .....	6
2.3. Тематичний план .....	8
2.4. Домашнє завдання та завдання на контрольну (домашню) роботу(ЗФН).....	9
2.5. Перелік питань для підготовки до екзамену.....	9
<b>3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни</b> .....	9
3.1. Методи навчання .....	9
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна) .....	10
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернет .....	11
<b>4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь</b> .....	11

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Етика та іміджмейкінг в публічній службі»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 17.05-(130)-01-2021
		стор.4 з 14	

## ВСТУП

Робоча програма (РП) навчальної дисципліни «Етика та іміджмейкінг в публічній службі» розроблена на основі Методичних рекомендацій до розроблення і оформлення робочої програми навчальної дисципліни денної та заочної форм навчання, затверджених наказом ректора від 29.04.2021 № 249/од, та відповідних нормативних документів.

### 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

#### 1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни.

**Місце:** дисципліна «Етика та іміджмейкінг публічної служби» є важливою складовою формування профілю фахівця у галузі публічного управління та адміністрування і належить до циклу дисциплін професійної підготовки здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

**Метою навчальної дисципліни «Етика та іміджмейкінг публічної служби»** є вивчення особливостей та специфіки державно-адміністративної (урядової) діяльності, формування науково-методологічних, світоглядно-професійних знань щодо державного управління в цілому та державної служби, зокрема, та теоретико-практичних навичок майбутніх магістрів.


**Основними завданнями** навчальної дисципліни «Етика та іміджмейкінг публічної служби» є:

- ознайомлення з теоретичними основами та прикладними аспектами професійної діяльності державного службовця на етичних засадах;
- аналіз існуючих проблем формування позитивного іміджу публічного службовця, що є необхідним для здійснення професійної культури осіб уповноважених на виконання функцій держави;
- вивчення особливостей етики професійної діяльності державного службовця;
- формування умінь оцінювати і робити відповідні висновки щодо професійної культури осіб уповноважених на виконання функцій держави.

#### 1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна.

(ПРН 1) Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.

(ПРН 2) Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.

	<p>Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Етика та іміджмейкінг в публічній службі»</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 17.05-(130)-01-2021
		стор.5 з 14	

(ПРН 5) Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

(ПРН 6) Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

(ПРН 12) Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

(ПРН 16) Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

(ПРН18) Вміти здійснювати професійну діяльність з дотриманням правил поведінки публічного службовця.

### **1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.**

(ЗК 1) Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

(ЗК 2) Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

(ЗК 3) Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

(ЗК 6) Здатність працювати в команді.

(ЗК 12) Навички міжособистісної взаємодії.

(ЗК 13) Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

(ФК 1) Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

(ФК 3) Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.


(ФК 9) Здатність впроваджувати інноваційні технології.

(ФК 13) Здатність виробляти рішення з питань організації публічної служби, роботи органів публічної влади.

(ФК 14) Здатність брати участь у підготовці та експертизі проектів нормативно-правових актів у сфері правового регулювання управлінських процесів.

### **1.4. Міждисциплінарні зв'язки.**

Навчальна дисципліна «Етика та іміджмейкінг публічної служби» базується на знаннях дисциплін «Вступ до публічного управління та

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Етика та іміджмейкінг в публічній службі»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 17.05-(130)-01-2021
		стор.6 з 14	

адміністрування», «Історія та теорія публічного управління» та є основою/складовою вивчення таких дисциплін, як «Управління людськими ресурсами на державній службі», «Запобігання корупції на публічній службі». Отримані знання можуть бути використані при підготовці кваліфікаційної роботи та практичної діяльності, пов'язаної з публічним управлінням.

## 2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 2.1. Зміст навчальної дисципліни

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з одного навчального модуля №1 «**Основні засади етичної поведінки та формування іміджу публічного службовця**», який є логічною завершеною, відносно самостійною, цілісною частиною навчальної дисципліни, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

### 2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля

*Модуль №1 «Основні засади етичної поведінки та формування іміджу публічного службовця»*


#### **Інтегровані вимоги до модуля №1:**

##### знати:

- понятійно-категорійний апарат дисципліни;
- загальні вимоги та правила етичної поведінки публічного службовця;
- основи етики ділового спілкування;
- принципи етикету на публічній службі;
- системні елементи іміджмейкінгу;
- сутність та основні види іміджтехнологій.

##### вміти:

- аналізувати етичні проблеми професійного життя публічних службовців;
- виявляти фактори етичної поведінки на публічній службі;
- застосовувати набуті знання та вміння у практиці публічної служби;
- дотримуватися правил етичної поведінки публічного службовця;
- формувати власний імідж та позитивну репутацію на публічній службі.

	<p>Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Етика та іміджмейкінг в публічній службі»</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 17.05-(130)-01-2021
		стор.7 з 14	

### **Тема 1. Теоретичні основи етики та іміджу.**

Зміст. Визначення та сутність понять «етика» та «імідж». Мораль як предмет етики. Моральні норми й оціночні уявлення. Типи етики. Метаетика. Нормативна етика. Прикладна етика. Метафізичні та психологічні підходи розгляду мета етики. Світська та релігійна етика як різновиди нормативної етики. Класифікація прикладної етики. Зміст і принципи побудови іміджу. Типи іміджу та види представницького образу. Специфіка управління іміджем.

### **Тема 2. Професійна етика публічного службовця.**

Зміст. Професійна етика та професійна мораль публічного службовця. Фактори етичної поведінки на публічній службі. Етичні проблеми професійного життя публічних службовців. Етична система публічної служби як інтегрована цілісність структурних та функціональних складових. Система професійно-етичного регулювання державної служби.

### **Тема 3. Норми професійної етики службовця.**


Зміст. Загальні вимоги до поведінки осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування: додержання вимог закону та етичних норм поведінки, пріоритет інтересів, політична нейтральність, компетентність та ефективність, неупередженість, нерозголошення інформації, утримання від виконання незаконних рішень чи доручень. Правила етичної поведінки у публічній службі. Основні групи етичних вимог: організаційні, інформаційні, особистісні. Правила запобігання виникненню конфліктів у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими. Норми та стандарти поведінки державних службовців.

### **Тема 4. Професійний етикет**

Зміст. Культура службового спілкування. Функції етикет на публічній службі. Загальні принципи, які складають основу етикету публічного службовця. Ділове спілкування. Етика ділового спілкування. Принципи етики ділового спілкування між колегами. Діловий протокол як складова ділового етикету.

### **Тема 5. Іміджмейкінг як технологія формування іміджу.**

Зміст. Визначення термінів «іміджологія», «імідж», «іміджмейкінг». Іміджтехнології: сутність та основні види. Призначення засобів та цілі іміджмейкінга. Системні елементи іміджмейкінгу: предмет та об'єкта іміджмейкінгу, прототип іміджу, іміджмейкер, іміджоформувальна інформація. Категорії об'єктів формування іміджу. Політичний імідж. Фактори ефективності іміджу політика. Технології реалізації політичного

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Етика та іміджмейкінг в публічній службі»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 17.05-(130)-01-2021
		стор.8 з 14	

іміджу.

### **Тема 6. Етапи створення іміджу та репутація публічного службовця.**

Зміст. Сутнісні характеристик іміджу публічного службовця. Складові цілісного позитивного іміджу публічного службовця. Фактори ефективності іміджу публічного службовця. Механізми політичної комунікації як конструктивні параметри іміджу публічного службовця. Характеристика понять «імідж» та «репутація». Етапи створення політичного іміджу. Ефективні технології та техніки побудови іміджу.


### **Тема 7. Інструменти формування іміджу публічного службовця.**

Зміст. Чинники формування позитивного іміджу публічного службовця. Основні групи технік формування іміджу публічного службовця. Імідж-аудит як один із інструментів формування іміджу публічного службовця. Технологія проведення імідж-аудиту. Управління особистим іміджем публічного службовця, основні стратегії та тактика. Елементи проектування іміджу публічного службовця. Імідж державної установи, основні ознаки.

### **2.3. Тематичний план.**

№ пор	Назва теми (тематичного розділу)	Обсяг навчальних занять (год.)							
		Денна форма навчання				Заочна форма навчання			
		Усього	Лекції	Лаб./практ заняття	СРС	Усього	Лекції	Лаб./практ заняття	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Модуль №1 «Основні засади етичної поведінки та формування іміджу публічного службовця»</b>									
1.1	Теоретичні основи етики та іміджу	<b>3 семестр</b>				<b>3 семестр</b>			
		11	2	2	7	8	-	-	8
1.2	Професійна етика публічного службовця	11	2	2	7	11	2	-	9
1.3	Норми професійної етики службовця	15	2 2	2 2	7	11	2	-	9
1.4.	Професійний етикет	11	2	2	7	<b>4 семестр</b>			
						13	-	2	11
1.5.	Іміджмейкінг як технологія формування іміджу	11	2	2	7	11	-	-	11



	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Етика та іміджмейкінг в публічній службі»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 17.05-(130)-01-2021
		стор.9 з 14	

1.6.	Етапи створення іміджу та репутація публічного службовця.	11	2	2	6	14	-	2	12
1.7.	Інструменти формування іміджу публічного службовця.	10	2	2	6	14	-	2	12
1.8.	Домашнє завдання/ Контрольна (домашня) робота (ЗФН)	8	-	-	8	8	-	-	8
1.9.	Модульна контрольна робота	2	-	1	1	-	-	-	-
<b>Усього за модулем</b>		<b>90</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>56</b>	<b>90</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>80</b>
<b>Усього за навчальною дисципліною</b>		<b>90</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>56</b>	<b>90</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>80</b>

#### **2.4. Домашнє завдання, завдання на контрольну (домашню) роботу (ЗФН)**

Домашнє завдання, контрольна (домашня) робота (ЗФН) з дисципліни виконується з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань та вмінь, набутих здобувачами вищої освіти у процесі засвоєння навчального матеріалу з дисципліни, систематизація отриманих знань у процесі самостійної підготовки у міжсесійний період.

Виконання, оформлення та захист контрольної роботи здійснюється здобувачами вищої освіти в індивідуальному порядку відповідно до методичних рекомендацій.

#### **2.5. Перелік питань для підготовки до екзамену**

Перелік питань та зміст завдань для підготовки до екзамену розробляються провідним викладачем кафедри відповідно до робочої програми, затверджується на засіданні кафедри та доводиться до відома здобувачів вищої освіти.


### **3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ**

#### **3.1. Методи навчання**

При вивченні навчальної дисципліни використовуються наступні методи навчання:

- словесні (пояснення, бесіда, дискусія, діалог);
- наочні (демонстрація, ілюстрація);
- практичні (рішення задач, ділові ігри).

Також для активізації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти під час вивчення даної навчальної дисципліни

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Етика та іміджмейкінг в публічній службі»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 17.05-(130)-01-2021
		стор.10 з 14	

використовуються такі навчальні технології як робота в малих групах, кейси, семінар-дискусія, рольова гра тощо.

### 3.2. Рекомендована література

#### Базова література

3.2.1. Бугрим В. В. Іміджологія / Іміджмейкінг [Текст] : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Київський університет, 2013. 255 с.

3.2.2. Василевська Т. Е. Етика в публічній службі = Ethics in public service : підручник / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. Київ : НАДУ, 2018. 255 с.

3.2.3. Етика державної служби: запобігання конфлікту інтересів та вимоги до законодавства / [М. Віллорія, С. Синнестрьом, Я. Берток ; пер. з англ. І. Чуприна]. К. : Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2010. 100 с.

3.2.4. Етика (загальна і професійна) : навч. посіб. / [Т. В. Кондратюк-Антонова та ін.] ; Нац. акад. Нац. гвардії України. Київ : Талком, 2018. 203 с.

3.2.5. Зусін В. Я. Етика та етикет ділового спілкування : навч. посіб. для студентів ВНЗ / Зусін ; Держ. ВНЗ "Приазов. держ. техн. ун-т". 4-е вид., перероб. та допов. Маріуполь : ПДТУ, 2019. 205 с.

3.2.6. Калюжка В. С. Етика професійного і ділового спілкування: навч.-метод. посіб. / Держ. ВНЗ "Переяслав-Хмельниц. держ. пед. ун-т ім. Григорія Сковороди". Київ : Гуляєва В. М., 2021. 227 с.


#### Допоміжна література

3.2.7. Державна служба: навч. посіб. / Кол. авт.; за ред. проф. С. М. Серьогіна. К.: ТОВ «СІК ГРУП УКРАЇНА», 2012. 526 с.

3.2.8. Запобігання та протидія корупції навч. посіб.: / А. М. Михненко, О. В. Руснак, А. М. Мудров та ін.; за ред. А. М. Михненка. 4-те вид., переробл. й доповн. К. : ДННУ «Акад. фін. Управління», 2013. 665 с.

3.2.9. Професійна етика публічної служби та запобігання конфлікту інтересів: навч. посіб. / Голов. упр. держ. служби України, Порог. прогр. корпорації "Виклики тисячоліття" (МСС) щодо зниження рівня корупції в Україні. К. : [Шк. вищ. корпусу держ. служби], 2010. 67 с.

3.2.10. Публічна служба: системна парадигма: кол. моногр. / К. О. Ващенко, С. М. Серьогін, С. І. Бородин, Н. А. Липовсьєа, Н. Г. Сорокіна [та ін.] ; за заг. ред. С. М. Серьогіна. Дніпро : ДРІДУ НАДУ. 2017. 256 с.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Етика та іміджмейкінг в публічній службі»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 17.05-(130)-01-2021
		стор.11 з 14	

3.2.11 Чекаленко Л. Д. Діловий протокол та етикет: історія і сучасність : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка, Держ. установа "Ін-т всесвіт. історії НАН України". Київ : LAT & K, 2019. 75 с.

### 3.3. Інформаційні ресурси в інтернеті:

3.3.1 [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)

3.3.2 [www.president.gov.ua](http://www.president.gov.ua)

3.3.3 [www.kmu.gov.ua](http://www.kmu.gov.ua)

3.3.4. <https://nads.gov.ua/>

3.3.5. [www.lib.nau.edu.ua](http://www.lib.nau.edu.ua)

3.3.6. [www.nbu.gov.ua/](http://www.nbu.gov.ua/)

## 4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАТЬ ТА ВМІНЬ

4.1. Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл.4.1.


Таблиця 4.1

Вид навчальної роботи	Мах кількість балів	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Модуль № 1 «Основні засади етичної поведінки та формування іміджу публічного службовця»		
Виконання практичних завдань (2б x 15)	30	30
Домашнє завдання	30	-
Контрольна (домашня) робота	-	30
<i>Для допуску до іспиту слід набрати не менше</i>	36	-
Модульна контрольна робота	20	
<b>Усього за модулем №1</b>	<b>80</b>	<b>60</b>
<b>Семестровий екзамен</b>	20	40
<b>Усього за дисципліною</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються здобувачу вищої освіти, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку.

4.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих за окремі види виконаної навчальної роботи, становить модульну рейтингову оцінку.

4.4. Підсумкова модульна рейтингова оцінка розраховується як сума модульних рейтингових оцінок. Сума підсумкової семестрової модульної та екзаменаційної рейтингових оцінок, у балах становить підсумкову

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Етика та іміджмейкінг в публічній службі»</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 17.05-(130)-01-2021
		стор.12 з 14	

семестрову рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS.

4.5. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента, наприклад, так: 92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е тощо.

4.6. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.



Система менеджменту якості.  
Робоча програма  
навчальної дисципліни  
«Етика та іміджмейкінг в публічній службі»

Шифр  
документа

СМЯ НАУ  
РП 17.05-(130)-01-2021

стор.13 з 14

Додаток 3  
(Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки
1	0302	16.11.21	Фігуров Мелічук	<i>[Signature]</i>	

(Ф 03.02 – 02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності
1	Мельничук І. І.	25.08.2022	<i>[Signature]</i>	Відсутня суттєва інформація немає РБ-1-281/22 РБ-11-281/22

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				



Система менеджменту якості.  
Робоча програма  
навчальної дисципліни  
«Етика та іміджмейкінг в публічній службі»

Шифр  
документа

СМЯ НАУ  
РП 17.05-(130)-01-2021

стор.14 з 14