ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ЛИДЕРСТВА И АДМИНИСТРИРОВАНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ ФНС РОССИИ»

Утверждаю
Ректор «Академии ФНС ЛАБ»

_____ И.А. Ефремов
«26» января 2026 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Современные информационные технологии в деятельности руководителя»
повышения квалификации

(объем 18 часов)

Рассмотрена
на заседании кафедры
информационных технологий

Протокол № 1 от 20.01.2026

2026

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ ... 3
ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ... 4
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК ... 6
РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) ... 6
РЕФЕРАТИВНОЕ ОПИСАНИЕ ТЕМ ... 7
Практические задания (примеры) ... 8
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ... 9
Список литературы ... 9
ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ... 10
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ... 10
Перечень вопросов, выносимых на экзамен ... 10
Примеры тестовых вопросов ... 11

ВВЕДЕНИЕ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации **«Современные информационные технологии в деятельности руководителя (мастерский уровень)»** реализуется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изм. и доп.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ (с изм. и доп.) «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 N 266 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".
- Приказ Минтруда России от 27.04.2023 N 408н "Об утверждении профессионального стандарта "Администратор баз данных" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.05.2023 N 73609).
- Приказ Минтруда России от 19.07.2022 N 420н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по информационным ресурсам" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.08.2022 N 69714)
- Приказ Минтруда России от 30.08.2021 N 588н "Об утверждении профессионального стандарта "Менеджер по информационным технологиям" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.10.2021 N 65223).
- Приказ Минтруда России от 18.11.2014 N 896н (ред. от 12.12.2016) "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по информационным системам" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.12.2014 N 35361) и Приказ Минтруда России от 13.07.2023 N 586н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по информационным системам" (Зарегистрировано в Минюсте России 16.08.2023 N 74817).
- Приказ Минтруда России от 06.07.2020 N 405н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по большим данным" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.08.2020 N 59174).

Программа реализуется в целях освоения широкого спектра аналитических знаний и умений, а также формирование компетенций, необходимых для должностного роста.

В связи с этим ***цель программы повышения квалификации*** состоит в комплексном обновлении знаний, развитии умений и навыков в сфере обучения и профессионального развития, необходимых для выполнения на высоком профессиональном уровне служебных обязанностей.

В рамках заявленной программы должны быть решены следующие **задачи:**

1. изучить основы использования современных информационных технологий в деятельности налоговых органов;
2. дополнить имеющиеся базовые знания по использованию современных информационных технологий в налоговом администрировании и налоговом контроле, их закрепление, обобщение и систематизация.

В результате освоения данной программы государственные гражданские служащие инспекций и управлений ФНС России получат обновление знаний и совершенствование навыков решения поставленных задач по основным направлениям деятельности и компетенциям с учетом изменений в программном обеспечении, используемом в ФНС России, по вопросам налогового администрирования и налогового контроля в деятельности налоговых органов.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Государственные гражданские служащие, прошедшие обучение по данной программе, должны обладать следующими **компетенциями**:

Универсальные

– *Системное и критическое мышление.*

– *Поиск, критический анализ и синтез информации, применение системного подхода для решения поставленных задач.*

– *Коммуникация. Деловая коммуникация в устной и письменной формах.*

– *Гражданская позиция. Формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению.*

Общепрофессиональные

– *Понимание принципов работы современных информационных технологий и программных средств и использование их при решении задач профессиональной деятельности.*

– *Освоение методик использования программных средств для решения практических задач.*

– *Проведение оценки рациональности принимаемых решений, которая включает в себя выявление и анализ альтернативных вариантов действий.*

Профессиональные

– *Способность оперативно и корректно проводить анализ информации по налогоплательщикам, полученной из разных источников, для принятия обоснованного решения в отношении налогоплательщика в рамках исполнения должностных обязанностей.*

– *Проведение мониторинга информационных ресурсов на предмет наличия нарушений порядка ведения программных комплексов налоговой службы.*

Государственные гражданские служащие, прошедшие обучение по данной программе, должны обладать следующими компетенциями:

- способностью поддерживать уровень квалификации в части использования современных информационных технологий, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

В результате освоения данной программы государственный гражданский служащий должен

***знать*:**

– основные направления работы с программными комплексами налоговых органов;

– основы аналитической работы с учетом эффективного использования информационных технологий;

– задачи единой информационно-аналитической подсистемы;

уметь:

– оперировать и комбинаторно использовать возможности программных комплексов налоговых органов;

– анализировать и правильно применять особенности управления изменениями в единой информационной системе налоговых органах;

– использовать приобретенные знания для эффективной организации работы налоговых органов;

– использовать возможности прикладных программных комплексов при работе с таблицами и подготовки документов;

– создавать презентации с использованием дополнительных средств визуализации.

владеть навыками:

– аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий с использование возможностей единой информационной системы налоговых органах;

– использования современных информационных технологий в деятельности руководителей налоговых органов;

– подготовки проектов служебных документов, писем, электронных таблиц, эффективных презентаций и т.п. для использования в текущей деятельности налоговой службы;

– подготовки, сбора, систематизации и использования информации с использованием современных информационных технологий.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы

"Современные информационные технологии в деятельности руководителя"

по повышению квалификации федеральных государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы

Цель: *Формирование компетенций в области современных информационных технологий в деятельности руководителя, получение/улучшение навыков использования новых современных инструментов*

Категория, группа должностей: *главная, ведущая группа должностей, категории: руководители*

Продолжительность обучения: *18 часов*

Форма обучения: *очная путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся с отрывом от исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы*

Режим занятий: *6-8 часов в день*

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Количество часов				Форма промежуточной аттестации
		Всего	по видам занятий			
			лекции	практические занятия		
				аудиторные	самостоятельная работа	
1	Современные информационные технологии в деятельности руководителя	16		16	0	
	Итоговая аттестация	2			2	экзамен в форме тестирования
	ИТОГО	**18**		**16**	**2**	

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Срок обучения по программе повышения квалификации, недели	1				
Срок обучения по программе повышения квалификации, дни	1	2	3	4	5
Виды занятий, предусмотренные программой повышения квалификации	А	А	А	А	АИ

А – аудиторная и самостоятельная работа,

К – каникулы,

И – итоговая аттестация

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Современные информационные технологии в деятельности руководителя

(наименование учебной дисциплины)

Введение

Учебная дисциплина «Современные информационные технологии в деятельности руководителя» является практическим курсом, который предполагает обновление и углубление базовых знаний информационно – аналитического комплекса, а также практики их применения. Основные направления дисциплины отражают последние изменения в информационных технологиях.

Содержание дисциплины включает практическую составляющую, позволяющую освоить навыки работы в информационно-аналитических комплексах налоговых органов.

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации

Цель изучения данной дисциплины состоит в формировании новых и развитии ранее приобретенных профессиональных компетенций государственных гражданских служащих налоговых органов в части совершенствования навыков при осуществлении функций руководителя, необходимых для выполнения служебных обязанностей на высоком профессиональном уровне, укрепление интереса к выбранной профессии.

В рамках заявленной темы должны быть решены следующие задачи:

– представить слушателям современные требования к выполнению контрольных функций;

– обновить знания обучающихся о процедуре контрольно-аналитической работы территориальных налоговых органов, провести анализ проблем, возникающих при отработке расхождений;

– сформировать у слушателей представление о работе с информацией, создание документов, работа с текстовыми приложениями.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

знать:

−основы налогового права, сущность и содержание основных его понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов применительно к контрольной работе налоговых органов;

−особенности выполнения административных процедур (действий) при осуществлении доказательства схем уклонения от уплаты налогов;

уметь:

−оперировать правовыми понятиями и категориями;

−анализировать большой объем информации;

владеть навыками:

−аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий;

−подготовки проектов решений и служебных документов, сбора, систематизации и использования актуальной информации;

−работы в информационно-программных комплексах налоговых органов.

Содержание дисциплины включает практическую составляющую, позволяющую освоить навыки работы в программных комплексах налоговых органах, в том числе АИС «Налог-3».

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Вид занятия
1	**Современные информационные технологии в деятельности руководителя**	
1.1	*Тренинг - знакомство. Процессный подход в деятельности налоговых органов. Архитектура АИС "Налог-3"*	*Практика*
1.2	*Задачи единой информационно-аналитической подсистемы АИС Налог-3. ПО Полиматика: модули интеллектуального анализа данных*	*Практика*
1.3	*Цифровые инструменты повышения эффективности работы*	*Практика*
1.4	*Использование интернет-ресурсов в деятельности налогового органа*	*Практика*
1.5	*Использование возможностей электронных таблиц в аналитической работе налоговых органов*	*Практика*
1.6	*Практическая визуализация: слайды, инфографика, таблицы и документы*	*Практика*

Объем занятий по дисциплине – 16 часов (89 % от всего объема программы).

Реферативное описание тем

1.1 Тренинг - знакомство. Процессный подход в деятельности налоговых органов. Архитектура АИС "Налог-3"

Принцип процессного подхода в деятельности налоговых органов. Переход на программное обеспечение АИС «Налог-3», его основные возможности и преимущества, сравнительный анализ, практические аспекты использования единого клиентского приложения автоматизированной информационной системы налоговых органов.

1.2 Задачи единой информационно-аналитической подсистемы АИС Налог-3. ПО Полиматика: модули интеллектуального анализа данных

Изучение формы и методов работы с единой интеграционно-аналитической платформой, отвечающей за обеспечение процесса интеграции и обмена данными, подготовку данных для аналитических приложений и обеспечение выполнения аналитической обработки и интерактивной визуализации данных.

1.3 Цифровые инструменты повышения эффективности работы

Изучение основных цифровых инструментов, повышающих эффективность рабочих процессов, таких как автоматизация рутинных задач, выполнение повторяющихся и трудоемких задач, (обработка данных, управление базами данных, составление отчетов).

1.4 Использование интернет-ресурсов в деятельности налогового органа.

Изучение основных методов работы с Интернет-ресурсами в контрольно-аналитической работе. Выявление организации – выгодоприобретателя с помощью поиска дополнительной информации через внешние информационные ресурсы. Анализ контрагентов при проведении предпроверочного анализа сотрудниками налоговых органов на основе полученных данных.

1.5 Использование возможностей электронных таблиц в аналитической работе налоговых органов

Возможности электронных таблиц MS Excel для аналитической работы налоговых органов: автозаполнение, подсчет промежуточных итогов, консолидация данных, создание сводных таблиц, форматирование таблиц.

1.6 Практическая визуализация: слайды, инфографика, таблицы и документы

Применение программного продукта MS PowerPoint для создания визуальных презентационных материалов. Создание презентации с «0». Основные ошибки при создании публичных презентаций. Инфографика: понятие, примеры, варианты составления.

Практические задания (примеры)

Задание 1.

Приведите примеры (не менее трех) передовых цифровых проекта ФНС России за последние несколько лет, которые посвящены, например, клиентоориентированному дизайну или разработке мобильных сервисов в налоговом администрировании, а также технологической трансформации налоговых органов и построению взаимодействия с налогоплательщиками с учетом их ожиданий и потребностей.

Задание 2.

Используя средства визуализации, создайте слайд и добавьте на слайд фигуру в форме прямоугольника. Установите его в центре слайда.

Размер измените 2 способами:

1) перетягиванием границ объекта,

2) указанием абсолютных размеров в группе «Размер» ленточного меню.

Пропишите заголовок слайда.

Добавьте заметки к слайду.

Задание 3.

Используя средства визуализации, в фигуру прямоугольника, добавленную на слайд, наберите текст вручную на клавиатуре, например, «МойОфис Презентация» и отформатируйте его при помощи диалогового окна «Шрифт».

Выполните форматирование текста, который добавили в фигуру прямоугольника, при помощи диалогового окна «Шрифт».

Задание 4.

Выполните настройки параметров текста документа «МойОфис Текст»: тип шрифта «XO Thames», размер шрифта «14», междустрочный интервал в 1,5 строки.

С помощью группы команд «Абзац» установите выравнивание заголовка текста документа по центру. Увеличьте интервал между заголовком и первым абзацем. Для этого по кнопке «Межстрочный интервал» из раскрывшегося списка установите «1,5 интервал».

Задание 5.

Добавьте оглавление в документ.

Курсором мыши выделите текст заголовка. В ленточном меню выберите вкладку «Ссылки». В группе команд «Оглавление» выберите команду «Добавить текст». В раскрывшемся меню команды «Добавить текст» выберите вариант «Уровень 1».

Для создания оглавления к тексту документа установите курсор мыши в начало первой строки. На вкладке «Ссылки» выберите команду «Оглавление». В раскрывшемся меню команды «Оглавление» выберите вариант «Автособираемое оглавление 1».

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

В учебной работе большое внимание необходимо уделять применению современных форм и методов обучения. При проведении лекций обязательно наличие презентации и использование мультимедийной техники. В содержании обучения приоритет отдается практической направленности обучения: актуальным изменения работы программно-аналитических комплексов налоговых органов; внедрению новых информационных технологий.

Для проведения занятий используются активные методы обучения, стимулирующие познавательную деятельность слушателей, опираясь на методические основы педагогической технологии «Развитие критического мышления».

Технологическую основу составляет базовая модель трех стадий «вызов – реализация смысла (осмысление) – рефлексия (размышление)», которая позволяет помочь слушателям самим определять цели обучения, осуществлять активный поиск информации и размышлять о том, что они узнали. На стадии вызова (evocation) в сознании слушателей происходит процесс актуализации имеющихся знаний и представлений о предмете изучения. Поскольку при этом сочетаются индивидуальная и групповая формы работы, участие слушателей в образовательном процессе активизируется, формируется познавательный интерес. Результатом данных процессов является самостоятельное определение ими цели дальнейшей учебной деятельности.

На стадии осмысления (realization) слушатель вступает в непосредственный контакт с новой информацией – носителем новых идей. Происходит ее систематизация. Стадия рефлексии (reflection) характеризуется тем, что слушатели закрепляют новые знания и активно перестраивают собственные представления с тем, чтобы включить в них новые понятия. Таким образом, происходит “присвоение” нового знания и формирование на его основе своего аргументированного представления об изучаемом объекте.

В ходе работы по такой модели учащиеся овладевают различными способами интегрирования информации, учатся вырабатывать собственное мнение на основе осмысления различного опыта, идей и представлений, строить умозаключения и логические цепи доказательств, выражать свои мысли четко, понятно для других, уверенно и корректно по отношению к окружающим.

С целью определения качества усвоения материала проводится проверка знаний слушателей с использованием совокупности контрольных заданий и вопросов в виде текущего и итогового контроля.

Текущий контроль осуществляется на занятиях в самых разнообразных формах – опроса слушателей по изученным вопросам, диалога с преподавателем во время лекций, промежуточного тестирования, выполнения слушателями индивидуальных заданий по темам изучаемой дисциплины.

Список литературы

1. Данелян Т.Я. Информационные технологии в налоговом администрировании: учебное пособие / Т.Я. Данелян. - М.: ЛЕНАНД, 2019. - 264 с.

2. Гринева Е.Г. Программное обеспечение «МойОфис стандартный». «МойОфис текст»: учебно-методическое пособие/ - Н. Новгород: Приволжский институт повышения квалификации ФНС России, 2020. - 85 с.

3. Современные информационные технологии как основа совершенствования налоговой системы: материалы научно-практической конференции (Нижний Новгород 3 июня 2020 г). - Н. Новгород: Приволжский институт повышения квалификации ФНС России, 2020. - 246 с.

4. Цифровые технологии налогового администрирования: монография/под ред. И.А. Майбурова.-М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2019.-263 с.-(Magister)

5. Галло К. «Презентация в стиле TED: 9 приемов лучших в мире выступлений», 2019.-254с.

6. Руководство Пользователя Polymatica Analytics 5.7: [Электронный ресурс]. Доступ с сайта «ООО "ПОЛИМАТИКА РУС"», 2022. - 255 с.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Повышение квалификации гражданских служащих осуществляется в очной форме с отрывом от исполнения служебных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы. В содержании обучения приоритет отдается практической направленности обучения.

При проведении занятий обязательно учитывается распределение времени на лекционный материал и выполнение практических занятий в соответствии с утвержденным учебно-тематическим планом.

Каждый обучающийся на весь период обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным учебным материалам, содержащим всю необходимую учебную и учебно-методическую информацию по изучаемым темам.

Учебная база Института оснащена современными техническими средствами для обеспечения учебного процесса.

Формирование профессиональных компетенций обеспечивается широким использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых игр, разбора конкретных ситуаций) с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Реализация программы обеспечивается как штатными преподавателями специализированных кафедр Института, так и руководящими и научно-педагогическими работниками организаций и ведущих ВУЗов, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора (контракта).

ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Оценка качества освоения программы включает входной, текущий и/или промежуточный контроли, а также итоговую аттестацию обучающихся.

Входной контроль должен охватывать всех обучающихся и проводиться в форме тестирования в первый день обучения. Целью входного контроля является определение уровня знаний обучающихся для корректировки и адаптации учебного процесса под конкретные потребности обучающихся.

Текущий контроль и/или промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением, утвержденным ректором Академии.

Порядок проведения итоговой аттестации определен Положением об итоговой аттестации, утвержденным ректором Академии.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Перечень вопросов, выносимых на экзамен

1. Автоматизированная информационная система ФНС России (АИС «Налог – 3») как цифровая экосистема.

2. Задачи единой информационно-аналитической подсистемы АИС «Налог-3».
3. Использование возможностей «МойОфис Текст» при работе с документами в налоговых органах.
4. Использование возможностей «МойОфис Таблица» в аналитической работе налоговых органов.
5. Основные принципы построения визуальных презентаций.

Примеры тестовых вопросов

1. ЕКП. АИС Налог-3. Укажите свойства пользовательских заданий, расположенных в ветке «Мои задания».

a) Активные в настоящий момент времени и закрепленные за текущим пользователем
b) Созданные администратором системы
c) Созданные бизнес-процессами, которые запущены текущим пользователем
d) Доступные всем пользователям системы

2. «МойОфис Текст». Как называется окно в текстовом редакторе, предназначенное для быстрого выполнения команд?

a) Окно быстрых действий
b) Навигатор
c) Окно редактора
d) Окно быстрого редактирования

3. «МойОфис Текст». Каким образом можно вызвать окно быстрых действий?

a) Ctrl+/
b) Alt+Shift
c) Shift+/
d) Alt+/

4. К какой подсистеме АИС Налог 3 относится Полиматика?

Информационно-аналитическая подсистема
Подсистема внешнего взаимодействия
Подсистема налогового администрирования
Обеспечивающие подсистемы

5. Мультисфера – технология, позволяющая оперативно обрабатывать данные с использованием _____ моделей в Полиматике.

одномерных
двумерных
трехмерных
многомерных

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Проректор по научному и инновационному развитию Е.А. Хицков