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

Утверждаю
Ректор «Академии ФНС ЛАБ»

_____ И.А. Ефремов
«16» февраля 2026 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Организация и технология проведения камеральных налоговых проверок (базовый, повышенный, мастерский уровень)»
наименование программы

повышения квалификации государственных гражданских служащих

(базовый уровень - 108 часов
повышенный уровень – 82 часа
мастерский уровень 72 часа)

Рассмотрена
на заседании кафедры
налогов и налогообложения
Протокол № 1 от 16 февраля 2026

2026

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ **4**

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ **5**

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) **10**

Организация и технология проведения камеральных налоговых проверок **10**

Введение 10

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации 10

Планируемые результаты обучения 10

Реферативное описание тем 13

Практические задания (примеры) 20

Методические рекомендации 21

Список литературы 23

Современные информационные технологии в деятельности налоговых органов **23**

Введение 23

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации 24

Планируемые результаты обучения 24

Реферативное описание тем 26

Практические задания 28

Методические рекомендации 28

Список литературы 31

Психология профессиональной деятельности **31**

Введение 31

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации 31

Планируемые результаты обучения 32

Реферативное описание тем 33

Практические задания (примеры) 34

Список литературы 37

Актуальные вопросы профессиональной деятельности государственного гражданского служащего **38**

Введение 38

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации 38

Планируемые результаты обучения 39

Реферативное описание тем 40

Практические задания (примеры) 40

Методические рекомендации 41

Список литературы 43

Современные управленческие технологии **44**

Введение 44

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации 44
Планируемые результаты обучения 44
Реферативное описание тем 45
Практические задания (примеры) 46
Методические рекомендации 47
Список литературы.....49
Примеры тестовых вопросов.....52

ВВЕДЕНИЕ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Организация и технология проведения камеральных налоговых проверок» 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 Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

− Налоговым кодексом РФ.

Выбор тем программы и ее основного содержания произведен с учетом обеспечения преемственности к государственным образовательным стандартам высшего профессионального образования по направлениям подготовки:

− 38.03.01, 38.04.01 «Экономика» (утв. Приказом Приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954, Приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 № 939);

− 38.03.02, 38.04.02 «Менеджмент» (утв. Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970, Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 952);

− 38.04.08 «Финансы и кредит» (утв. Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 991).

В связи с повышением требований к уровню квалификации сотрудников и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач программа «Организация и технология проведения камеральных налоговых проверок» является весьма актуальной и занимает важное место в процессе обновления и закрепления профессиональных знаний.

Программа реализуется **в целях** совершенствования и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, с учетом изменений в законодательстве, нормативных актах и программном обеспечении, используемом в ФНС России, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации по вопросам камерального контроля в территориальных органах ФНС России.

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

1. изучить новации законодательного регулирования деятельности налоговых органов в части налогового администрирования и налогового контроля;

2. изучить основы использования современных информационных технологий в деятельности налоговых органов;

3. изучить особенности психологического обеспечения в налоговых органах.

4. изучить актуальные вопросы профессиональной деятельности государственного гражданского служащего

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 законодательстве, нормативных актах и 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.*
- *Экономическая культура. Принятие обоснованных экономических решений в различных областях налогового контроля.*

Общепрофессиональные

- *Соблюдение норм законодательства Российской Федерации.*
- *Осуществление контрольно-надзорных функций.*
- *Анализ и применение норм права в профессиональной деятельности, использование правоприменительной практики.*
- *Использование в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий.*

Профессиональные

- *Использование правовых знаний в сфере организации и технологий проведения камеральных налоговых проверок.*
- *Внутриорганизационные и межведомственные коммуникации.*
- *Использование современных информационных технологий и ресурсов.*
- *Осуществление индивидуальной и командной работы для решения профессиональных задач*.

В результате освоения данной программы государственный гражданский служащий должен:

***знать*:**

– актуальные вопросы законодательного регулирования деятельности налоговых органов в части налогового администрирования и налогового контроля;

– основы использования современных информационных технологий в деятельности налоговых органов;

– особенности психологии профессиональной деятельности;

***уметь*:**

– оперировать правовыми понятиями и категориями;

– анализировать и правильно применять положения нормативно-правовых актов по вопросам налогового контроля и налогового администрирования;

– использовать приобретенные знания для защиты прав и свобод граждан, а также законных интересов общества и государства;

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;

– взаимодействия с государственными органами и организациями;

– анализа правоприменительной практики и реализации норм материального и процессуального права**;**

– конструктивного поведения в сложных ситуациях;

– работы со стрессом.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы

«Организация и технология проведения камеральных налоговых проверок»

(базовый уровень)

по повышению квалификации

Цель: *Совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, с учетом изменений в законодательстве, нормативных актах и программном обеспечении, используемом в ФНС России, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации по вопросам экономической и контрольной работы в территориальных органах ФНС России*

Продолжительность обучения: *108 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	Организация и технология проведения камеральных налоговых проверок	56	16	40	0	зачет
2	Современные информационные технологии в деятельности налоговых органов	28	0	28	0	зачет
3	Психология профессиональной деятельности	14	2	12	0	зачет
4	Актуальные вопросы профессиональной деятельности государственного гражданского служащего	8	0	8	0	зачет
	Итоговая аттестация	2			2	**защита итоговой работы, экзамен в форме тестирования**
	ИТОГО	**72**	**10**	**60**	**2**	

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Срок обучения по программе повышения квалификации, недели	1							2							3			
Срок обучения по программе повышения квалификации, дни	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Виды занятий, предусмотренные программой повышения квалификации	А	А	А	А	А	К	К	А	А	А	А	А	К	К	А	А	А	И

А – аудиторная и самостоятельная работа
И – итоговая аттестация
К – каникулы

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы
«Организация и технология проведения камеральных налоговых проверок»
(повышенный уровень)
по повышению квалификации

Цель: *Совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, с учетом изменений в законодательстве, нормативных актах и программном обеспечении, используемом в ФНС России, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации по вопросам экономической и контрольной работы в территориальных органах ФНС России*

Продолжительность обучения: *72 часа*
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	Организация и технология проведения камеральных налоговых проверок	46	16	30	0	зачет
2	Современные информационные технологии в деятельности налоговых органов	18	0	18	0	зачет
3	Психология профессиональной деятельности	8	0	8	0	зачет
4	Актуальные вопросы профессиональной деятельности государственного гражданского служащего	8	0	8	0	зачет
	Итоговая аттестация	2			2	**защита итоговой работы, экзамен в форме тестирования**
	ИТОГО	**82**	**16**	**64**	**2**	

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Срок обучения по программе повышения квалификации, недели	1							2							3	
Срок обучения по программе повышения квалификации, дни	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Виды занятий, предусмотренные программой повышения квалификации	А	А	А	А	А	К	К	А	А	А	А	А	К	К	А	И

А – аудиторная и самостоятельная работа
И – итоговая аттестация
К – каникулы

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы

«Организация и технология проведения камеральных налоговых проверок»

(мастерский уровень)

по повышению квалификации

Цель: *Совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, с учетом изменений в законодательстве, нормативных актах и программном обеспечении, используемом в ФНС России, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации по вопросам экономической и контрольной работы в территориальных органах ФНС России*

Продолжительность обучения: *72 часа*

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	Организация и технология проведения камеральных налоговых проверок	38	6	32	0	зачет
2	Современные информационные технологии в деятельности налоговых органов	14	0	14	0	зачет
3	Психология профессиональной деятельности	8	0	8	0	зачет
4	Современные управленческие технологии	10	6	4	0	зачет
	Итоговая аттестация	2			2	**экзамен в форме тестирования**
	ИТОГО	**72**	**12**	**58**	**2**	

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Срок обучения по программе повышения квалификации, недели	1	2

Срок обучения по программе повышения квалификации, дни	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Виды занятий, предусмотренные программой повышения квалификации	А	А	А	А	А	К	К	А	А	А	А	И

А- аудиторная и самостоятельная работа
И – итоговая аттестация
К - каникулы

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Организация и технология проведения камеральных налоговых проверок

(наименование учебной дисциплины/раздела)

базовый (1), повышенный (2), мастерский (3) уровни сложности

Введение

Одним из условий эффективного функционирования налоговой системы и, следовательно, экономики государства является качественный налоговый контроль, осуществление которого возложено на Федеральную налоговую службу. Одной из форм налогового контроля является камеральная налоговая проверка.

Сложившаяся в России экономическая ситуация требует от налоговой системы решения проблем своевременного пополнения государственного бюджета, региональных и местных бюджетов их сбалансированности по доходам и расходам, сокращения дефицита и внешнего долга, обеспечения финансирования федеральных, региональных и местных потребностей. Обеспечение роста налоговых поступлений и повышение уровня собираемости налогов является приоритетной задачей 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 знаний законодательства о выполнении камерального налогового контроля.

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

1) создание условий для трансформации учебно-познавательной деятельности слушателей в профессиональную деятельность служащих налоговых органов;

2) дополнение имеющихся базовых знаний по основным направлениям налогообложения и налогового контроля, их закрепление, обобщение и систематизация;

3) обучение анализу юридически значимых фактов и возникающих в связи с ними налоговых правоотношений.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

знать:

- Федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;
- особенности выполнения административных процедур (действий) по проверке налоговых деклараций и иной отчетности;
- практические вопросы применения налогового законодательства;

- механизм исчисления и уплаты налогов и сборов с юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- основные формы и методы проведения камерального налогового контроля;

уметь:

- применять правовые нормы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности;
- разрабатывать и аргументировать предложения, направленные на повышение эффективности деятельности государственных гражданских служащих ФНС России;
- отстаивать свою позицию в спорах с налогоплательщиками, обоснованно принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- проводить камеральную проверку документов, представляемых налогоплательщиками;
- правильно составлять и оформлять соответствующие документы;

владеть навыками:

- анализа правоприменительной практики и реализации норм материального и процессуального права;
- аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий;
- подготовки проектов решений и служебных документов, сбора, систематизации и использования актуальной информации;
- планирования работы исходя из должностных обязанностей.

№ п/п	Наименование темы	Вид занятия
Базовый (1) уровень сложности		
1.1	*Тренинг-знакомство.* Порядок и сроки проведения камеральной налоговой проверки. Порядок действий налогового органа при подаче уточненной налоговой декларации	Лекция
1.2	Мероприятия налогового контроля. Принципы разумного истребования документов (информации)	Лекция
1.3	Виды и анализ схем уклонения от налогообложения	Практика
1.4	Использование данных бухгалтерского учета в целях налогового контроля. Первичные учетные документы. Электронный документооборот	Практика
1.5	Налоговые правонарушения. Порядок привлечения к налоговой ответственности	Практика
1.6	Доказывание взаимозависимости лиц для целей налогообложения	Практика
1.7	Особенности проведения камеральных проверок налоговых деклараций по НДС	
1.7.1	*Налогоплательщики. Освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика. Объект налогообложения. Порядок определения налоговой базы при реализации товаров (работ, услуг). Операции, не подлежащие налогообложению*	*Лекция*
1.7.2	*Налоговые вычеты. Ведение раздельного учета НДС*	*Практика*

1.7.3	*Налоговые агенты. Восстановление налога.*	*Практика*
1.8	Особенности проведения камеральных проверок налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций	
1.8.1	*Налогоплательщики. Налоговая база. Ставки. Инвестиционный налоговый вычет*	*Лекция*
1.8.2	*Доходы организации. Порядок признания доходов. Доходы от реализации и внереализационные доходы*	*Практика*
1.8.3	*Расходы организации. Порядок признания расходов. Порядок признания убытков. Порядок формирования резервов. Амортизация*	*Практика*
1.9	НДФЛ: обязанности налоговых агентов	Практика
1.10	Страховые взносы	Практика
1.11	Специальные налоговые режимы	Практика
1.12	Налог на имущество организаций	Практика
Повышенный (2) уровень сложности		
1.1	*Тренинг-знакомство.* Порядок и сроки проведения камеральной налоговой проверки. Порядок действий налогового органа при подаче уточненной налоговой декларации	Лекция
1.2	Мероприятия налогового контроля. Принципы разумного истребования документов (информации)	Лекция
1.3	Виды и анализ схем уклонения от налогообложения	Практика
1.4	Использование данных бухгалтерского учета в целях налогового контроля. Первичные учетные документы. Электронный документооборот	Практика
1.5	Налоговые правонарушения. Порядок привлечения к налоговой ответственности	Практика
1.6	Правовые и налоговые аспекты командирования граждан, в т.ч. государственных гражданских служащих	Практика
1.7	Доказывание взаимозависимости лиц для целей налогообложения	Практика
1.8	Особенности проведения камеральных проверок налоговых деклараций по НДС	
1.8.1	*Налогоплательщики. Освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика. Объект налогообложения. Порядок определения налоговой базы при реализации товаров (работ, услуг). Операции, не подлежащие налогообложению.*	*Лекция*
1.8.2	*Налоговые агенты. Налоговые вычеты. Ведение раздельного учета НДС. Восстановление налога.*	*Практика*
1.9	Особенности проведения камеральных проверок налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций	

1.9.1	*Налоговая база. Инвестиционный налоговый вычет. Методика проверки правильности определения доходов от реализации и внереализационных доходов*	*Лекция*
1.9.2	*Расходы организации. Порядок признания расходов. Порядок признания убытков. Порядок формирования резервов. Амортизация*	*Практика*
1.10	НДФЛ: обязанности налоговых агентов	Практика
1.11	Страховые взносы	Практика
1.12	Специальные налоговые режимы	Практика
1.13	Налог на имущество организаций	Практика
Мастерский (3) уровень сложности		
1.1	Тренинг-знакомство. Порядок и сроки проведения камеральной налоговой проверки. Порядок действий налогового органа при подаче уточненной налоговой декларации	Практика
1.2	Мероприятия налогового контроля. Принципы разумного истребования документов (информации)	Лекция
1.3	Виды и анализ схем уклонения от налогообложения	Практика
1.4	Использование данных бухгалтерского учета в целях налогового контроля. Первичные учетные документы. Электронный документооборот	Практика
1.5	Налоговые правонарушения. Порядок привлечения к налоговой ответственности.	Лекция
1.6	НДФЛ: обязанности налоговых агентов	Практика
1.7	Правовые и налоговые аспекты командирования граждан, в т.ч. государственных гражданских служащих	Практика
1.8	Особенности проведения камеральных проверок налоговых деклараций по НДС	
1.8.1	*Налогоплательщики. Освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика. Порядок определения налоговой базы при реализации товаров (работ, услуг).*	*Лекция*
1.8.2	*Налоговые агенты. Налоговые вычеты. Ведение раздельного учета НДС. Восстановление налога. Порядок возмещения НДС.*	*Практика*
1.9	Особенности проведения камеральных проверок налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций	
1.9.1	*Налоговая база. Инвестиционный налоговый вычет. Доходы организации. Порядок признания доходов. Доходы от реализации и внереализационные доходы.*	*Практика*
1.9.2	*Расходы организации. Порядок признания расходов. Порядок признания убытков. Порядок формирования резервов. Амортизация*	*Практика*
1.10	Актуальные вопросы прохождения государственной гражданской службы	Практика

Объем занятий по дисциплине – 38 - 56 часов.

Реферативное описание тем

Базовый уровень (1)

1.1. Тренинг-знакомство. Порядок и сроки проведения камеральной налоговой проверки. Порядок действий налогового органа при подаче уточненной

налоговой декларации.

Вопросы проведения, окончания камеральной налоговой проверки, оформление результатов. Практические аспекты проведения камеральной налоговой проверки. Право и обязанность налогоплательщика представлять уточненные налоговые декларации. Порядок действий налогового органа при представлении уточненной декларации. Обмен опытом в части проведения камеральных налоговых проверок.

1.2. Мероприятия налогового контроля. Принципы разумного истребования документов (информации).

Общие требования к проведению мероприятий налогового контроля. Мероприятия налогового контроля, осуществляемые в рамках камеральных налоговых проверок и вне рамок налоговых проверок. Допрос свидетеля, алгоритм, ограничения, рекомендации ФНС России. Осмотр, алгоритм, ограничения, рекомендации ФНС России. Истребование документов (информации), алгоритм, ограничения, рекомендации ФНС России.

1.3. Виды и анализ схем уклонения от налогообложения.

Термины и понятия. Классификация схем уклонения от уплаты налогов. Виды схем, их признаки. Критерии доказывания.

1.4. Использование данных бухгалтерского учета в целях налогового контроля. Первичные учетные документы. Электронный документооборот.

Понятие о бухгалтерском и налоговом учете, общие положения и различия. О годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности взаимосвязь показателей бухгалтерской (финансовой) отчётности. Сравнительный анализ бухгалтерской и налоговой отчетности.

О налоговом контроле, о формах налогового контроля. Использование первичных данных бухгалтерского учета при осуществлении налогового контроля и при выявлении "зон риска" совершения налогоплательщиками налоговых правонарушений.

Рассмотрение основных принципов электронного документооборота, используемого в налоговых органах. Изучение форм и методов документооборота.

1.5. Налоговые правонарушения. Порядок привлечения к налоговой ответственности.

Процессуальные вопросы проведения и оформления налоговых проверок. Подача возражений и порядок рассмотрения материалов налоговой проверки. Проверка правильности квалификации налоговых правонарушений. Налоговые правонарушения: понятие, виды, элементы состава. Процедура принятия решения по результатам налоговой проверки и иным мероприятий налогового контроля и привлечение к налоговой ответственности. Проведение анализа судебной практики по рассмотренным вопросам по данной теме.

1.6. Доказывание взаимозависимости лиц для целей налогообложения.

Понятие, содержание признаки взаимозависимости при заключении договоров и при исчислении налогов. Сочетание действий норм гражданского и налогового законодательства. Деловая игра, разрешение кейсов. Работа в группах. Принятие решения, аргументация и представление своей позиции.

1.7. Особенности проведения камеральных проверок налоговых деклараций по НДС.

1.7.1. Налогоплательщики. Освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика. Объект налогообложения. Порядок определения налоговой базы при реализации товаров (работ, услуг). Операции, не подлежащие налогообложению.

Анализ статей 143, 146, 147, 148, 163, 164 НК РФ. Особенности применения различных ставок налога. Изучение писем Минфина и ФНС России по данным вопросам, решение задач. Обзор актуальной судебной практики.

1.7.2. Налоговые вычеты. Ведение раздельного учета НДС.

Налоговые вычеты по НДС. Порядок и условия применения налоговых вычетов по

НДС. Налоговый период, в котором можно заявить вычет. Счет-фактура и корректировочный счет-фактура, универсальный передаточный документ (УПД) и универсальный корректировочный счет-фактура (УКД).

Понятие раздельного учета предъявляемого поставщиками НДС; порядок и правила ведения раздельного учета по НДС; правило «пяти процентов»; последствия отсутствия у налогоплательщика раздельного учета сумм НДС.

1.7.3. Налоговые агенты. Восстановление налога.

Общие правила исполнения обязанностей налогового агента по НДС. Приобретение товаров (работ, услуг) у иностранных лиц. Приобретение и аренда государственного имущества. Приобретение металлолома, сырых шкур животных и макулатуры.

Положения п. 3 ст. 170 НК РФ, спорные моменты в части периода восстановления при осуществлении отгрузки в счет перечисленного ранее аванса.

1.8. Особенности проведения камеральных проверок налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.

1.8.1. Налогоплательщики. Налоговая база. Ставки. Инвестиционный налоговый вычет.

Анализ статей 246, 246.1, 246.2, 246.3, 247, 284, 248.1 – 284.11, 286.1 НК РФ. Изучение писем Минфина и ФНС России по данным вопросам, решение задач. Обзор актуальной судебной практики.

1.8.2. Методика проверки правильности определения доходов от реализации и внереализационных доходов.

Налоговая база. Правила определения налоговой базы. Состав доходов от реализации товаров (работ, услуг) и состав внереализационных доходов организации.

Доходы от деятельности, необлагаемой налогом на прибыль. Применение пропорции при отнесении доходов налогооблагаемому и необлагаемому виду деятельности. Рекомендации Минфина.

1.8.3. Расходы организации. Порядок признания расходов. Порядок признания убытков. Порядок формирования резервов. Амортизация.

Налоговая база. Правила определения налоговой базы. Состав расходов, связанных с реализацией товаров (работ, услуг) и состав внереализационных расходов организации.

Расходы от деятельности, необлагаемой налогом на прибыль. Применение пропорции при отнесении расходов налогооблагаемому и необлагаемому виду деятельности.

Учет убытков, перенос убытков. Ограничения по переносу убытков.

Рекомендации Минфина. Судебная практика.

1.9. НДФЛ: обязанности налоговых агентов.

Статус «налогового резидента РФ». Период нахождения на территории РФ. Доходы от источников в РФ. Доходы от источников за пределами РФ. Налоговая база. Налоговый период. Ставки налога для резидентов РФ. Ставки налога для нерезидентов РФ.

Особенности определения даты получения дохода по отдельным выплатам, по доходам в виде оплаты труда. Порядок исчисления, удержания и перечисления налога в различных ситуациях. Формы налоговой отчетности налоговых агентов. Порядок заполнения, особенности представления отчетности в налоговые органы.

1.10. Страховые взносы.

Основные положения гл. 34 НК РФ. Плательщики. Объект обложения. База и тарифы. Расчетный и отчетный периоды. Порядок и сроки уплаты. Отчетность по взносам.

1.11. Специальные налоговые режимы.

Специальные налоговые режимы: УСН, ПСН, НПД. Особенности и условия применения. Объект налогообложения. Налоговая база. Порядок исчисления и уплаты налога.

1.12. Налог на имущество организаций.

Основные положения гл. 30 НК РФ: налогоплательщики, объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, сроки уплаты налога. Особенности исчисления налога по имуществу, облагаемому по кадастровой стоимости. Подходы судов при квалификации объекта в качестве движимого/недвижимого имущества.

Повышенный уровень (2)

1.1. Тренинг-знакомство. Порядок и сроки проведения камеральной налоговой проверки. Порядок действий налогового органа при подаче уточненной налоговой декларации.

Вопросы проведения, окончания камеральной налоговой проверки, оформление результатов. Практические аспекты проведения камеральной налоговой проверки. Право и обязанность налогоплательщика представлять уточненные налоговые декларации. Порядок действий налогового органа при представлении уточненной декларации. Обмен опытом в части проведения камеральных налоговых проверок.

1.2. Мероприятия налогового контроля. Принципы разумного истребования документов (информации) .

Общие требования к проведению мероприятий налогового контроля. Мероприятия налогового контроля, осуществляемые в рамках камеральных налоговых проверок и вне рамок налоговых проверок. Допрос свидетеля: алгоритм, ограничения, рекомендации ФНС России. Осмотр: алгоритм, ограничения, рекомендации ФНС России. Истребование документов (информации): алгоритм, ограничения, рекомендации ФНС России.

Обзор разъяснений ФНС России и актуальных решений судов по вопросу истребования документов (информации).

1.3. Виды и анализ схем уклонения от налогообложения.

Термины и понятия. Классификация схем уклонения от уплаты налогов. Виды схем, их признаки. Критерии доказывания.

1.4. Использование данных бухгалтерского учета в целях налогового контроля. Первичные учетные документы. Электронный документооборот.

Понятие о бухгалтерском и налоговом учете, общие положения и различия. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности, взаимосвязь показателей бухгалтерской (финансовой) отчётности. Сравнительный анализ бухгалтерской и налоговой отчетности.

Использование первичных данных бухгалтерского учета при осуществлении налогового контроля и при выявлении "зон риска" совершения налогоплательщиками налоговых правонарушений.

Рассмотрение основных принципов электронного документооборота, используемого в налоговых органах. Изучение форм и методов документооборота.

1.5. Налоговые правонарушения. Порядок привлечения к налоговой ответственности.

Процессуальные вопросы проведения и оформления налоговых проверок. Подача возражений и порядок рассмотрения материалов налоговой проверки. Проверка правильности квалификации налоговых правонарушений. Налоговые правонарушения: понятие, виды, элементы состава. Процедура принятия решения по результатам налоговой проверки и иным мероприятий налогового контроля и привлечение к налоговой ответственности. Проведение анализа судебной практики по рассмотренным вопросам по данной теме.

1.6. Правовые и налоговые аспекты командирования граждан, в т.ч. государственных гражданских служащих.

Понятие командировки. Порядок направления и период командировки. Выплаты, возмещаемые командированному лицу. Обязанности сотрудников и представителей

нанимателей при командировках. Режим служебного времени и времени отдыха государственных служащих.

1.7. Доказывание взаимозависимости лиц для целей налогообложения.

Понятие, содержание признаки взаимозависимости при заключении договоров и при исчислении налогов. Сочетание действий норм гражданского и налогового законодательства. Деловая игра, разрешение кейсов. Работа в группах. Принятие решения, аргументация и представление своей позиции.

1.8. Особенности проведения камеральных проверок налоговых деклараций по НДС.

1.8.1. Налогоплательщики. Освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика. Объект налогообложения. Порядок определения налоговой базы при реализации товаров (работ, услуг). Операции, не подлежащие налогообложению.

Анализ статей 143, 146, 147, 148, 163, 164 НК РФ. Особенности применения различных ставок налога. Изучение писем Минфина и ФНС России по данным вопросам, решение задач. Обзор актуальной судебной практики.

1.8.2. Налоговые агенты. Налоговые вычеты. Ведение раздельного учета НДС. Восстановление налога. Общие правила исполнения обязанностей налогового агента по НДС. Приобретение товаров (работ, услуг) у иностранных лиц. Приобретение и аренда государственного имущества. Приобретение металлолома, сырых шкур животных и макулатуры.

Налоговые вычеты по НДС. Порядок и условия применения налоговых вычетов по НДС. Налоговый период, в котором можно заявить вычет. Счет-фактура и корректировочный счет-фактура, универсальный передаточный документ (УПД) и универсальный корректировочный счет-фактура (УКД).

Понятие раздельного учета предъявляемого поставщиками НДС; порядок и правила ведения раздельного учета по НДС; правило «пяти процентов»; последствия отсутствия у налогоплательщика раздельного учета сумм НДС.

1.9. Особенности проведения камеральных проверок налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.

1.9.1. Налоговая база. Инвестиционный налоговый вычет. Доходы организации. Порядок признания доходов. Доходы от реализации и внереализационные доходы.

Анализ статей 246, 246.1, 246.2, 246.3, 247, 284, 248.1 – 284.11, 286.1 НК РФ. Изучение писем Минфина и ФНС России по данным вопросам, решение задач. Обзор актуальной судебной практики.

Налоговая база. Правила определения налоговой базы. Состав доходов от реализации товаров (работ, услуг) и состав внереализационных доходов организации.

Доходы от деятельности, необлагаемой налогом на прибыль. Применение пропорции при отнесении доходов налогооблагаемому и необлагаемому виду деятельности. Рекомендации Минфина.

1.9.2. Методика проверки правильности определения расходов организации, формирования резервов, проверки правильности отражения в налоговом учете убытков.

Состав расходов, связанных с реализацией товаров (работ, услуг) и состав внереализационных расходов организации. Расходы от деятельности, необлагаемой налогом на прибыль. Применение пропорции при отнесении расходов налогооблагаемому и необлагаемому виду деятельности.

Учет убытков, перенос убытков. Ограничения по переносу убытков.

Рекомендации Минфина. Судебная практика.

1.9. НДФЛ: обязанности налоговых агентов.

Статус «налогового резидента РФ». Период нахождения на территории РФ. Доходы

от источников в РФ. Доходы от источников за пределами РФ. Налоговая база. Налоговый период. Ставки налога для резидентов РФ. Ставки налога для нерезидентов РФ.

Особенности определения даты получения дохода по отдельным выплатам, по доходам в виде оплаты труда. Порядок исчисления, удержания и перечисления налога в различных ситуациях. Формы налоговой отчетности налоговых агентов. Порядок заполнения, особенности представления отчетности в налоговые органы.

1.10. Страховые взносы.

Плательщики. Объект обложения. База и тарифы. Расчетный и отчетный периоды. Порядок и сроки уплаты. Отчетность по взносам.

1.11. Специальные налоговые режимы.

Специальные налоговые режимы: УСН, ПСН, НПД. Особенности и условия применения. Объект налогообложения. Налоговая база. Порядок исчисления и уплаты налога.

1.12. Налог на имущество организаций.

Основные положения гл. 30 НК РФ: налогоплательщики, объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, сроки уплаты налога. Особенности исчисления налога по имуществу, облагаемому по кадастровой стоимости. Подходы судов при квалификации объекта в качестве движимого/недвижимого имущества.

Мастерский уровень (3)

1.1. Тренинг-знакомство. Порядок и сроки проведения камеральной налоговой проверки. Порядок действий налогового органа при подаче уточненной налоговой декларации

Вопросы проведения, окончания камеральной налоговой проверки, оформление результатов. Практические аспекты проведения камеральной налоговой проверки. Право и обязанность налогоплательщика представлять уточненные налоговые декларации. Порядок действий налогового органа при представлении уточненной декларации. Обмен опытом в части проведения камеральных налоговых проверок.

1.2. Мероприятия налогового контроля. Принципы разумного истребования документов (информации)

Общие требования к проведению мероприятий налогового контроля. Мероприятия налогового контроля, осуществляемые в рамках камеральных налоговых проверок и вне рамок налоговых проверок. Допрос свидетеля: алгоритм, ограничения, рекомендации ФНС России. Осмотр: алгоритм, ограничения, рекомендации ФНС России. Истребование документов (информации): алгоритм, ограничения, рекомендации ФНС России.

Обзор разъяснений ФНС России и актуальных решений судов по вопросу истребования документов (информации).

1.3. Использование данных бухгалтерского учета в целях налогового контроля. Первичные учетные документы. Электронный документооборот

Понятие о бухгалтерском и налоговом учете, общие положения и различия. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности, взаимосвязь показателей бухгалтерской (финансовой) отчётности. Сравнительный анализ бухгалтерской и налоговой отчетности.

Использование первичных данных бухгалтерского учета при осуществлении налогового контроля и при выявлении "зон риска" совершения налогоплательщиками налоговых правонарушений.

Рассмотрение основных принципов электронного документооборота, используемого в налоговых органах. Изучение форм и методов документооборота.

1.6. Налоговые правонарушения. Порядок привлечения к налоговой ответственности

Процессуальные вопросы проведения и оформления налоговых проверок. Подача возражений и Порядок рассмотрения материалов налоговой проверки. Проверка правильности квалификации налоговых правонарушений. Налоговые правонарушения: понятие, виды, элементы состава. Процедура принятия решения по результатам налоговой проверки и иным мероприятий налогового контроля и привлечение к налоговой ответственности. Проведение анализа судебной практики по рассмотренным вопросам по данной теме.

1.7. Правовые и налоговые аспекты командирования граждан, в т.ч. государственных гражданских служащих

Понятие командировки. Порядок направления и период командировки. Выплаты, возмещаемые командированному лицу. Обязанности сотрудников и представителей нанимателей при командировках. Режим служебного времени и времени отдыха государственных служащих.

1.8. Особенности проведения камеральных проверок налоговых деклараций по НДС

1.8.1. Налогоплательщики. Освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика. Объект налогообложения. Порядок определения налоговой базы при реализации товаров (работ, услуг)

Анализ статей 143, 146, 147, 148, 163, 164 НК РФ. Особенности применения различных ставок налога. Изучение писем Минфина и ФНС России по данным вопросам, решение задач. Обзор актуальной судебной практики.

1.8.2. Налоговые агенты. Налоговые вычеты. Ведение раздельного учета НДС. Восстановление налога. Порядок возмещения НДС

Общие правила исполнения обязанностей налогового агента по НДС. Приобретение товаров (работ, услуг) у иностранных лиц. Приобретение и аренда государственного имущества. Приобретение металлолома, сырых шкур животных и макулатуры.

Налоговые вычеты по НДС. Порядок и условия применения налоговых вычетов по НДС. Налоговый период, в котором можно заявить вычет. Счет-фактура и корректировочный счет-фактура, универсальный передаточный документ (УПД) и универсальный корректировочный счет-фактура (УКД).

Понятие раздельного учета, предъявляемого поставщиками НДС; порядок и правила ведения раздельного учета по НДС; правило «пяти процентов»; последствия отсутствия у налогоплательщика раздельного учета сумм НДС. Раздельный учет при совмещении общего режима и ЕНВД.

Условия для возмещения НДС. Документы, подтверждающие право на возмещение НДС. Сроки для возмещения НДС. Порядок и сроки принятия решения о возмещении НДС или об отказе в возмещении. Возврат и зачет возмещенного НДС.

1.9. Особенности проведения камеральных проверок налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций

1.9.1. Методика проверки правильности определения доходов от реализации и внереализационных доходов

Налоговая база. Правила определения налоговой базы. Состав доходов от реализации товаров (работ, услуг) и состав внереализационных доходов организации.

Доходы от деятельности, необлагаемой налогом на прибыль. Применение пропорции при отнесении доходов налогооблагаемому и необлагаемому виду деятельности. Рекомендации Минфина.

1.9.2. Методика проверки правильности определения расходов организации, формирования резервов, проверки правильности отражения в налоговом учете убытков

Налоговая база. Правила определения налоговой базы. Состав расходов, связанных с реализацией товаров (работ, услуг) и состав внереализационных расходов организации.

Расходы от деятельности, необлагаемой налогом на прибыль. Применение пропорции при отнесении расходов налогооблагаемому и необлагаемому виду деятельности.

Учет убытков, перенос убытков. Ограничения по переносу убытков.

Рекомендации Минфина. Судебная практика.

1.10. Взаимодействие налоговых, правоохранительных и иных контролирующих органов при проведении мероприятий налогового контроля

Правовое регулирование государственной гражданской службы и направления ее реформирования. Актуальные изменения, внесенные в нормативные правовые акты, касающиеся прохождения государственной гражданской службы.

1.11. Актуальные вопросы прохождения государственной гражданской службы

Служебная дисциплина на государственной гражданской службе. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих. Особенности осуществления служебных проверок. Порядок привлечения к ответственности государственных гражданских служащих за коррупционные правонарушения. Рассмотрение служебных споров

1.12. Вопросы оценки коррупционных рисков. Соблюдение антикоррупционных стандартов

Вопросы оценки коррупционных рисков. Соблюдение антикоррупционных стандартов.

Описание коррупционных рисков. Проведении оценки коррупционных рисков. Этапы оценки коррупционных рисков и сроки их реализации. Промежуточные и итоговые результаты. Система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции.

Практические задания (примеры)

1. Рассчитайте темп роста расходов и доходов организации и сделайте соответствующий вывод, если доходы текущего года составили 150,0 млн. руб., доходы прошлого года 135,0 млн. руб., расходы текущего года составили 113,0 млн. руб., расходы прошлого года 105,0 млн. рублей.

2. Рассчитать сумму амортизационной премии, которую налогоплательщик может включить в состав расходов при исчислении налога на прибыль единовременно, если организация 17 июня ввела в эксплуатацию основное средство, первоначальная стоимость, которого составила 600 000 рублей. Основное средство относится к третьей амортизационной группе. Срок полезного использования - пять лет.

3. Рассчитайте сумму представительских расходов, которую организация может включить в состав прочих расходов за I полугодие, если в июне месяце ею произведены расходы на официальный прием, с целью установления сотрудничества, в размере 200 000 руб. (без учета НДС). Затраты на оплату труда организации за январь - июнь составили - 3 200 450 рублей.

4. Начальником инспекции в ходе рассмотрения материалов проверки ООО «Стайл», выявлен факт неявки лица, в отношении которого проводилась налоговая проверка (его представителя), не извещенного надлежащим образом о времени и месте рассмотрения материалов налоговой проверки (с актом налоговой проверки уведомление о времени и месте рассмотрения материалов проверки налоговым органом не отправлено). Каковы дальнейшие действия начальника инспекции?

5. Материалы налоговой проверки рассмотрены налоговым органом и принято решение по результатам рассмотрения позже установленного срока на 10 дней.

Может ли такое нарушение повлиять на правомерность вынесенного решения? Можно ли оспорить итоговое решение налогового органа на этом основании?

8. Рассчитайте рентабельность продаж организации, если выручка за отчетный период без НДС составила 80000,0 тыс. руб., себестоимость продаж 56000, 0 тыс. руб. коммерческих и управленческих расходов не было.

Методические рекомендации

Введение многоуровневого образования, создание единого образовательного пространства, реализация компетентностного подхода обуславливают необходимость особого подхода к организации обучения. Работа преподавателя направлена не только на трансляцию теоретических, научных знаний, но на выбор оптимальной стратегии преподавания, использование при организации и проведении аудиторной работы современных образовательных технологий, направленных на создание творческой атмосферы образовательного процесса.

Поэтому при реализации учебного процесса большое внимание уделяется применению современных форм и технологий проведения занятий: тренингов, кейсов, игр, многих других приемов, потому что именно они развивают профессиональные и общекультурные компетенции слушателей, формируют необходимые для профессии умения и навыки, создают предпосылки для психологической готовности внедрять в реальную практику освоенные умения и навыки.

В содержании обучения приоритет отдается практической направленности обучения: актуальным проблемам законодательства РФ; анализу правомерного применения норм права в типичных ситуациях повседневной деятельности государственного служащего, обзору судебной практики по налоговому администрированию и доказыванию налоговых схем по получению налогоплательщиками необоснованной налоговой выгоды.

При проведении лекций используются активные и интерактивные формы проведения занятий. В части компетентностно-деятельностного подхода психолого-педагогической основой обучения является активная познавательная деятельность самого обучающегося, приводящая к формированию умений творчески мыслить, используя приобретаемые в процессе деятельности знания, навыки и умения.

Активные методы обучения стимулируют познавательную деятельность слушателей и опираются 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.

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

На лекционных занятиях излагаются наиболее важные и сложные вопросы, являющиеся теоретической основой нормативных документов и практических действий. Часть лекций может излагаться проблемным методом с привлечением слушателей для решения сформулированных преподавателем проблем.

Каждая лекция должна:

– иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов (понятийная линия лекции);

– иметь твердый теоретический и методический стержень, важную проблему;

– иметь законченный характер освещения определенной темы (проблемы), тесную связь с предыдущим материалом;

– быть доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований, иметь четко выраженную связь с практикой;

– быть проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления;

– обладать силой логической аргументации и вызывать у слушателей необходимый интерес, давать направление для самостоятельной работы;

– находиться на современном уровне развития науки и техники, содержать прогноз их развития на ближайшие годы;

– отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

– быть наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей и образцов;

– излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий;

– быть доступной для восприятия данной аудиторией.

На практические занятия выносятся вопросы, усвоение которых требуется на уровне навыков и умений. При проведении практических занятий необходимо отрабатывать задания, учитывающие специфику выполняемых функциональных обязанностей слушателями курсов по своему профессиональному предназначению, в том числе предусматривать задания с проведением деловых игр (эпизодов) и созданием моделей типовых ситуаций.

Для проведения практических занятий должны использоваться методические разработки, позволяющие индивидуализировать задания обучаемым в зависимости от их должностных категорий. Такие задания представляют собой проблемные ситуационные варианты, различающиеся моделями информационных систем, и набором конкретных действий, существенных для определённых категорий обучаемых, объединённых в соответствующую подгруппу.

Важнейшим элементом практического занятия является учебная задача (проблема), предлагаемая для решения. Преподаватель подбирает примеры (задачи и логические задания) для практического занятия, представляет дидактическую цель: привитие каких навыков и умений применительно к каждой задаче установить, каких усилий от обучающихся она потребует, в чем должно проявиться творчество слушателей при решении данной задачи.

При планировании практического занятия и разработке индивидуальных заданий преподавателю важно учитывать подготовку и интересы каждого слушателя.

Рекомендуется сначала давать легкие задачи (логические задания), которые рассчитаны на репродуктивную деятельность, требующую простого воспроизведения способов действия, данных на лекции для осмысления и закрепления в памяти. Такие

задачи помогают контролировать правильность понимания обучающимися отдельных вопросов изученного материала небольшого объема (как правило, в пределах одной лекции). В этом случае преобладает решение задач по образцу, предложенному на лекции.

Затем содержание учебных задач усложняется. Предлагаются задачи, рассчитанные на репродуктивно-преобразовательную деятельность, при которой обучающемуся нужно не только воспроизвести известный ему способ действий, но и дать анализ его целесообразности, высказать свои соображения, относящиеся к анализу условий задачи, выдвигаемых гипотез, полученных результатов. Этот тип задач по отдельным вопросам темы должен развивать умения и навыки применения изученных методов и контролировать их наличие у обучающихся.

В дальнейшем содержание задач (логических заданий) снова усложняется с таким расчетом, чтобы их решение требовало в начале отдельных элементов продуктивной деятельности, а затем – полностью продуктивной (творческой). Как правило, такие задачи в целом носят комплексный характер и предназначены для контроля глубины изучения материала темы или курса.

Выстраивая систему задач постепенно возрастающей сложности, преподаватель добивается усвоения слушателями наиболее важных методов и приемов, характерных для данной учебной дисциплины.

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 лекциях 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.Аронов, А.В. Налоговая политика и налоговое администрирование: учебное пособие / А.В. Аронов; соавт. В.А. Кашин. - 2-е изд. - М.: Магистр, 2019. - 544 с. - (Магистратура).

2.Актуальные проблемы финансового и налогового права: учебное пособие. - М.: Проспект, 2022. - 272 с.

3.Налоги и налогообложение / под ред. Г. Б. Поляка. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2024. - 474 с.

4.Ордынская, Е.В. Организация и методика проведения налоговых проверок: учебник и практикум для вузов / Е.В. Ордынская. - М.: Юрайт, 2022. - 448 с. - (Высшее образование)

5.Русакова, О.В. Налог на добавленную стоимость. Теория и практика исчисления налога на добавленную стоимость: учебное пособие/ О.В. Русакова. - Н. Новгород: Академия ФНС ЛАБ - Волга, 2024. - 64 с

6.Вачугов, И. В. Виды схем уклонения от налогов: учебное пособие / И.В. Вачугов; А.В. Дулина. - Н. Новгород: Академия ФНС ЛАБ - Волга, 2024. - 36 с. : ил.

7.Тютин, Д.В. Налоговое право. Курс лекций [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Современные информационные технологии в деятельности налоговых органов

(наименование учебной дисциплины)

базовый (1), повышенный (2), мастерский (3) уровни сложности

Введение

Активное развитие информационных технологий, а также существенные изменения в нормативной базе, налоговом администрировании привели к необходимости системного анализа существующей автоматизированной системы АИС «Налог-3», отвечающей современным требованиям.

В основу архитектуры информационной системы заложены принципы устойчивого и эффективного обеспечения процессов налогового администрирования, в частности, хранение и обработка всех данных налогового администрирования в единой централизованной базе данных – федеральном хранилище; исключение дублирования, а значит, противоречивости данных; работа с актуальной целостной информацией; максимальная автоматизация выполнения технологических процессов, применение «налогового автомата»; снижение количество точек отказа за счет меньшего числа компонентов системы и централизации управления инфраструктурой, программным обеспечением и пользователями.

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 использования современных информационных технологий при выполнении профессиональных задач налогового администрирования и контроля.

В рамках заявленной темы должны быть решены следующие задачи:

1) создание условий для трансформации учебно-познавательной деятельности слушателей в профессиональную деятельность служащих налоговых органов;

2) дополнение имеющихся базовых знаний по использованию современных информационных технологий в налоговом администрировании и налоговом контроле, их закрепление, обобщение и систематизация.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

знать:

- причины реализации технологических процессов;
- цели развития технологических процессов ФНС России, а также паспортов функций;
- основные задачи технологических процессов и основы работы в системе;
- виды технологических процессов.

уметь:

- использовать в работе подсистемы контрольных блоков;
- взаимодействовать с ПО Полиматика;
- использовать инструменты работы с электронными таблицами;
- использовать возможности информационных ресурсов и электронных сервисов ФНС России при разрешении налоговых споров с плательщиками.

владеть навыками:

- работы в интерфейсе ПО Полиматика;
- работы с паспортами функций;
- работать с различными информационными ресурсами и сервисами ФНС России.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
Базовый (1) уровень сложности		
2.1	Автоматизированная информационная система ФНС России АИС Налог-3 как цифровая экосистема	Практика

2.2	Технологический процесс "Камеральная налоговая проверка соблюдения законодательства о налогах и сборах" (103.06.05.00.0010)	Практика
2.3	ИАС КБ - система аналитических инструментов автоматизированного выявления схем уклонения от уплаты налогов	Практика
2.4	Прикладная подсистема «Экспедитор данных»: назначение и область применения	Практика
2.5	Анализ внешнеэкономической деятельности налогоплательщика с использованием АИС "Налог - 3" (ЕАЭС-обмен, Офис "Экспортера", "Прослеживаемость", "Таможня")	Практика
2.6	Федеральные государственные информационные системы (Меркурий, Маркировка, ЕГАИС и др.)	Практика
2.7	Цифровые инструменты повышения эффективности работы	Практика
2.8	Использование возможностей электронных таблиц в аналитической работе налоговых органов	Практика
	Вариативная часть	
2.9	Использование возможностей прикладных офисных приложений в условиях импортозамещения	Практика
2.10	Основные понятия и принципы работы ПО Полиматика	Практика
2.11	Практическая визуализация: слайды, инфографика, таблицы и документы	Практика
Повышенный (2) уровень сложности		
2.1	Технологический процесс "Камеральная налоговая проверка соблюдения законодательства о налогах и сборах" (103.06.05.00.0010)	Практика
2.2	Использование национальной системы прослеживаемости импортных товаров в камеральном контроле. Порядок проведения экспортных операций посредством сервиса «Офис Экспортера»	Практика
2.3	Цифровые инструменты повышения эффективности работы	Практика
2.4	Использование возможностей электронных таблиц в аналитической работе налоговых органов	Практика
	Вариативная часть	
2.6	Использование прикладных офисных приложений в условиях импортозамещения	Практика
2.7	Основные понятия и принципы работы ПО Полиматика	Практика
2.8	Практическая визуализация: слайды, инфографика, таблицы и документы	Практика
Мастерский (3) уровень сложности		
2.1	Актуальные вопросы оптимизации технологических процессов ФНС России по проведению камерального контроля	Практика
2.2	Современные формы и методы анализа данных	Практика

2.3	Цифровые инструменты повышения эффективности работы	Практика
	Вариативная часть	
2.4	Использование прикладных офисных приложений в условиях импортозамещения	Практика
2.5	Основные понятия и принципы работы ПО Полиматика	Практика
2.6	Практическая визуализация: слайды, инфографика, таблицы и документы	Практика

Объём занятий по дисциплине – от 14 до 28 часов.

Реферативное описание тем

Базовый (1) уровень сложности

2.1 Автоматизированная информационная система ФНС России АИС Налог-3 как цифровая экосистема.

Общие вопросы архитектуры и работы в программном комплексе АИС «Налог-3». Возможности единого клиентского приложения. Функционал транзакционного сегмента федерального хранилища данных.

Использование при проведении учебных занятий тренажеров по отдельным функциональным задачам.

2.2. Технологический процесс «Камеральная налоговая проверка соблюдения законодательства о налогах и сборах» (103.06.05.00.0010).

Формирование налоговых обязанностей налогоплательщика по представлению документов НБО за отчетные (налоговые) периоды в срок, установленный законодательством о налогах и сборах.

2.3. ИАС КБ - система аналитических инструментов автоматизированного выявления схем уклонения от уплаты налогов.

Модули ИАС КБ, функциональное предназначения модулей. Проведение камеральной проверки в прикладной подсистеме ИАС КБ, в том числе проведение контрольных мероприятий в модуле «Досье проверки» ИАС КБ.

2.4. Назначение и область применения прикладной подсистемы «Экспедитор данных».

Термины и понятия Озера данных и экспедитора данных. Описание интерфейса, порядок создания и работы с моделями и группировками. Порядок наполнения информацией озера данных и сроки обновления информацией. Роли для подключения доступа к экспедитору. Работа с тренажерами.

2.5. Анализ внешнеэкономической деятельности налогоплательщика с использованием АИС «Налог–3» (ЕАЭС-обмен, Офис «Экспортера», «Прослеживаемость», «Таможня»).

Проведения анализа внешнеэкономической деятельности налогоплательщика на предмет выявления рисков неуплаты налогов на основании данных, представленных налогоплательщиком, таможенными органами с помощью прикладных подсистем АИС «Налог – 3» ЕАЭС-обмен, Офис «Экспортера», «Прослеживаемость», «Таможня».

2.6. Федеральные государственные информационные системы (Меркурий, Маркировка, ЕГАИС и др.).

Рассмотрение состава информации, размещенной в федеральных информационных системах. Порядок получения доступов сотрудников ФНС России к информационным системам и порядок обменом информации между органами государственными власти, являющимися администраторами информационных систем и ФНС России.

2.7 Цифровые инструменты повышения эффективности работы.

Цифровые технологии в налоговом администрировании. Искусственный интеллект.

2.8. Использование возможностей электронных таблиц в аналитической работе налоговых органов.

Технология работы с основными аналитическими табличными инструментами и примеры применения их в практике.

Вариативная часть

2.9. Использование прикладных офисных приложений в условиях импортозамещения.

Основные программные продукты ПК «Мой офис». Развитие навыков работы с продуктами «МойОфис Текст» и «МойОфис Таблица».

2.10. Основные понятия и принципы работы ПО Полиматика.

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.

2.11 Практическая визуализация: слайды, инфографика, таблицы и документы.

Применение программного продукта PowerPoint для создания визуальных презентационных материалов. Создание презентации с «0». Основные ошибки при создании публичных презентаций. Основные ошибки при создании публичных презентаций. Развитие навыков работы с продуктами «МойОфис Текст» и «МойОфис Таблица».

Повышенный (2) уровень сложности

2.1. Технологический процесс «Камеральная налоговая проверка соблюдения законодательства о налогах и сборах» (103.06.05.00.0010)

Формирование налоговых обязанностей налогоплательщика по представлению документов НБО за отчетные (налоговые) периоды в срок, установленный законодательством о налогах и сборах.

2.2. Использование национальной системы прослеживаемости импортных товаров в камеральном контроле. Порядок проведения экспортных операций посредством сервиса «Офис Экспортера».

Разбор инструментов национальной системы прослеживаемости импортных товаров в камеральном контроле.

Принципы работы сервиса «Офис экспортера»: возможности для налогоплательщиков и налоговых органов.

2.3. Цифровые инструменты повышения эффективности работы.

Цифровые технологии в налоговом администрировании. Искусственный интеллект.

2.4. Использование возможностей электронных таблиц в аналитической работе налоговых органов.

Технология работы с основными аналитическими инструментами в Excel и примеры применения их в практике.

Вариативная часть

2.5. Использование прикладных офисных приложений в условиях импортозамещения.

Основные программные продукты ПК «Мой офис». Развитие навыков работы с продуктами «МойОфис Текст» и «МойОфис Таблица».

2.6. Основные понятия и принципы работы ПО Полиматика.

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.

2.7. Практическая визуализация: слайды, таблицы и документы.

Применение программного продукта PowerPoint для создания визуальных презентационных материалов. Создание презентации с «0». Основные ошибки при создании публичных презентаций. Развитие навыков работы с продуктами «МойОфис Текст» и «МойОфис Таблица».

Мастерский (3) уровень сложности

2.1. Актуальные вопросы оптимизации технологических процессов ФНС России по проведению камерального контроля

Работа в ПК АИС «Налог-3» по проведению камерального контроля. Режимы работы информационной системы налоговых органов в части принятия решений. Методы анализа и применения инструментов налогового контроля в информационных ресурсах.

2.2. Современные формы и методы анализа данных

Изучение основных задач и возможностей аналитических приложений информационной подсистемы АИС «Налог-3». Работа с Аналитическим сегментом данных АИС «Налог-3». Инструменты мониторинга, предоставленные в программных комплексах налоговых органов.

2.3. Цифровые инструменты повышения эффективности работы.

Цифровые технологии в налоговом администрировании. Искусственный интеллект.

Вариативная часть

2.4. Использование прикладных офисных приложений в условиях импортозамещения.

Основные программные продукты ПК «Мой офис». Развитие навыков работы с продуктами «МойОфис Текст» и «МойОфис Таблица».

2.5 Основные понятия и принципы работы ПО Полиматика.

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.

2.6. Практическая визуализация: слайды, инфографика, таблицы и документы.

Применение программного продукта PowerPoint для создания визуальных презентационных материалов. Создание презентации с «0». Основные ошибки при создании публичных презентаций. Развитие навыков работы с продуктами «МойОфис Текст» и «МойОфис Таблица».

Практические задания

1. Рассмотреть ТП «Камеральная налоговая проверка соблюдения законодательства о налогах и сборах» (103.06.05.00.0010)
2. Выполнение видео тренажеров по технологии работы в ЕКП АИС «Налог-3».
3. Выполнение практических заданий с помощью рабочей тетради по использованию Microsoft Excel.

Например,

- ввести в колонку «F» четные числа на листе «Авто заполнение»;
- Ввести в колонку «G» даты: 01.01.2023, 01.02.2023 и т.д.;
- Отформатировать «Сводную таблицу»: добавьте границы, заголовки сделайте с переносом слов и выделите жирным шрифтом;
- Скрыть детализацию на листе «Промежуточные итоги».

Методические рекомендации

Введение многоуровневого образования, создание единого образовательного пространства, реализация компетентностного подхода обуславливают необходимость особого подхода к организации обучения. Работа преподавателя направлена не только на трансляцию теоретических, научных знаний, но на выбор оптимальной стратегии

преподавания, использование при организации и проведении аудиторной работы современных образовательных технологий, направленных на создание творческой атмосферы образовательного процесса.

Поэтому при реализации учебного процесса большое внимание уделяется применению современных форм и технологий проведения занятий: тренингов, кейсов, игр, многих других приемов, потому что именно они развивают профессиональные и общекультурные компетенции слушателей, формируют необходимые для профессии умения и навыки, создают предпосылки для психологической готовности внедрять в реальную практику освоенные умения и навыки.

В содержании обучения приоритет отдается практической направленности обучения: актуальным проблемам законодательства РФ; анализу правомерного применения норм права в типичных ситуациях повседневной деятельности государственного служащего, обзору судебной практики по налоговому администрированию и доказыванию налоговых схем по получению налогоплательщиками необоснованной налоговой выгоды.

При проведении лекций используются активные и интерактивные формы проведения занятий. В части компетентностно-деятельностного подхода психолого-педагогической основой обучения является активная познавательная деятельность самого обучающегося, приводящая к формированию умений творчески мыслить, используя приобретаемые в процессе деятельности знания, навыки и умения.

Активные методы обучения стимулируют познавательную деятельность слушателей и опираются 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.

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

На лекционных занятиях излагаются наиболее важные и сложные вопросы, являющиеся теоретической основой нормативных документов и практических действий. Часть лекций может излагаться проблемным методом с привлечением слушателей для решения сформулированных преподавателем проблем.

Каждая лекция должна:

– иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых

вопросов (понятийная линия лекции);

– иметь твердый теоретический и методический стержень, важную проблему;

– иметь законченный характер освещения определенной темы (проблемы), тесную связь с предыдущим материалом;

– быть доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований, иметь четко выраженную связь с практикой;

– быть проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления;

– обладать силой логической аргументации и вызывать у слушателей необходимый интерес, давать направление для самостоятельной работы;

– находиться на современном уровне развития науки и техники, содержать прогноз их развития на ближайшие годы;

– отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

– быть наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей и образцов;

– излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий;

– быть доступной для восприятия данной аудиторией.

На практические занятия выносятся вопросы, усвоение которых требуется на уровне навыков и умений. При проведении практических занятий необходимо отрабатывать задания, учитывающие специфику выполняемых функциональных обязанностей слушателями курсов по своему профессиональному предназначению, в том числе предусматривать задания с проведением деловых игр (эпизодов) и созданием моделей типовых ситуаций.

Для проведения практических занятий должны использоваться методические разработки, позволяющие индивидуализировать задания обучаемым в зависимости от их должностных категорий. Такие задания представляют собой проблемные ситуационные варианты, различающиеся моделями информационных систем, и набором конкретных действий, существенных для определённых категорий обучаемых, объединённых в соответствующую подгруппу.

Важнейшим элементом практического занятия является учебная задача (проблема), предлагаемая для решения. Преподаватель подбирает примеры (задачи и логические задания) для практического занятия, представляет дидактическую цель: привитие каких навыков и умений применительно к каждой задаче установить, каких усилий от обучающихся она потребует, в чем должно проявиться творчество слушателей при решении данной задачи.

При планировании практического занятия и разработке индивидуальных заданий преподавателю важно учитывать подготовку и интересы каждого слушателя.

Рекомендуется сначала давать легкие задачи (логические задания), которые рассчитаны на репродуктивную деятельность, требующую простого воспроизведения способов действия, данных на лекции для осмысления и закрепления в памяти. Такие задачи помогают контролировать правильность понимания обучающимися отдельных вопросов изученного материала небольшого объема (как правило, в пределах одной лекции). В этом случае преобладает решение задач по образцу, предложенному на лекции.

Затем содержание учебных задач усложняется. Предлагаются задачи, рассчитанные на репродуктивно-преобразовательную деятельность, при которой обучающемуся нужно не только воспроизвести известный ему способ действий, но и дать анализ его целесообразности, высказать свои соображения, относящиеся к анализу условий задачи, выдвигаемых гипотез, полученных результатов. Этот тип задач по отдельным вопросам темы должен развивать умения и навыки применения изученных методов и

контролировать их наличие у обучающихся.

В дальнейшем содержание задач (логических заданий) снова усложняется с таким расчетом, чтобы их решение требовало в начале отдельных элементов продуктивной деятельности, а затем – полностью продуктивной (творческой). Как правило, такие задачи в целом носят комплексный характер и предназначены для контроля глубины изучения материала темы или курса.

Выстраивая систему задач постепенно возрастающей сложности, преподаватель добивается усвоения слушателями наиболее важных методов и приемов, характерных для данной учебной дисциплины.

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 лекциях 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.

При выполнении практических заданий по АИС «Налог 3» обязательно использование основных видео тренажеров по технологии работы с ЕКП.

Список литературы

1. Данелян, Т.Я. Информационные технологии в налоговом администрировании: учебное пособие / Т.Я. Данелян. - М.: ЛЕНАНД, 2022. - 264 с.
2. Карпеева, Н. М. Использование Microsoft Excel в работе налоговых органов: учебно-методическое пособие / Н. М. Карпеева; соавт. Н.А. Панова. - Н. Новгород: Приволжский ин-т повышения квалификации ФНС, 2023. - 58 с.
3. Лабутин Н.Г. Криптографические методы и средства защиты информации. Использование средств электронной подписи. Электронное учебное пособие. - Нижний Новгород, Приволжский ин-т повышения квалификации ФНС, 2022. - 31 с
4. Цифровые технологии налогового администрирования: монография/под ред. И.А. Майбурова.-М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2019.-263 с.-(Magister)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Психология профессиональной деятельности

(наименование учебной дисциплины)

Введение

Дисциплина «Психология профессиональной деятельности» занимает важное место в процессе обновления, закрепления знаний и овладения навыками для решения профессиональных задач. Высокий уровень развития коммуникативной и конфликтологической компетентности, стрессоустойчивость позволит сотруднику налоговых органов эффективно выполнять свою работу.

В результате изучения данной дисциплины государственные служащие получат обновление знаний по психологическим аспектам деятельности органов государственной власти, которые соответствуют квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными служащими.

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 в части вопросов психологии профессиональной деятельности сотрудников налоговых органов

В рамках заявленной темы должны быть решены следующие задачи:

1) создание условий для трансформации учебно-познавательной деятельности слушателей в профессиональную деятельность служащих налоговых органов;

2) обучение приемам эффективного взаимодействия в процессе профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной программы государственный гражданский служащий должен

знать:

- основы клиентоцентричного подхода;
- закономерности и технологии эффективного взаимодействия с налогоплательщиками;
- приемы саморегуляции;

уметь:

- применять психологические знания для обеспечения эффективного взаимодействия с налогоплательщиками;
- применять основные закономерности клиентоцентричного поведения и делового общения в практике взаимодействия с налогоплательщиками;
- использовать приемы профилактики конфликта;

владеть навыками:

- делового общения и клиентоцентричного взаимодействия;
- установления контакта, передачи информации эффективного слушания, аргументации и контраргументации;
- разрешения конфликта;
- управления стрессом.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
Базовый (1) уровень сложности		
3.1	Тренинг развития компетенций внешней и внутренней клиентоцентричности.	Практика
3.2	Внешняя и внутренняя клиентоцентричность. Ценности человекоцентричности как основа внешних и внутренних коммуникаций	Лекция
3.3	Развитие стрессоустойчивости и профилактика профессионального выгорания	Практика
	Вариативная часть	
3.4	Психология эффективных коммуникаций	Практика
3.5	Тренинговая подготовка по управлению конфликтами	Практика
3.6	Личная эффективность государственных гражданских служащих	Практика
Повышенный (2) уровень сложности		
3.1	Тренинг развития компетенций внешней и внутренней клиентоцентричности	Практика
	Вариативная часть	
3.2	Тренинговая подготовка по управлению конфликтами	Практика
3.3	Психология эффективных коммуникаций	Практика
3.4	Личная эффективность государственного гражданского служащего	Практика
Мастерский (3) уровень сложности		
3.1	Тренинг развития компетенций внешней и внутренней клиентоцентричности.	Практика

3.2	Развитие стрессоустойчивости и профилактика профессионального выгорания	Практика

Объем занятий по дисциплине – 8 – 14 часов.

Реферативное описание тем

Базовый (1) уровень сложности

3.1. Тренинг развития компетенций внешней и внутренней клиентоцентричности.

Компетенция эффективной клиентоцентричности. Обучение приемам установления контакта с налогоплательщиком. Развитие навыков эффективного приема, обработки и передачи информации в процессе коммуникации. Виды слушания. Позитивная и негативная обратная связь.

3.2.Внешняя и внутренняя клиентоцентричность. Ценности человекоцентричности как основа внешних и внутренних коммуникаций.

Понятие и принципы человекоцентричности. Ценности человекоцентричности и их отражение в декларации человекоцентричности и манифесте ФНС России. Внешняя и внутренняя клиентоориентированность: культура деловых коммуникаций и эмпатия. Технологии эффективной коммуникации при взаимодействии с сотрудниками и пользователями услуг.

3.3. Развитие стрессоустойчивости и профилактика профессионального выгорания.

Понятие, сущность, механизм возникновения, стадии протекания и виды стресса, внешние и внутренние стрессоры; понятие и симптомы профессионального выгорания. Диагностика профессионального стресса и профессионального выгорания; способы развития стрессоустойчивости. Приемы и техники саморегуляции.

Вариативная часть

3.4. Психология эффективных коммуникаций.

Понятие коммуникации. В чем заключается коммуникативная компетентность. Этапы коммуникативного процесса. Барьеры коммуникации. Приемы эффективной коммуникации.

3.5. Тренинговая подготовка по управлению конфликтами.

Понятие, виды и причины конфликтов. Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Динамика конфликта. Этапы разрешения конфликтной ситуации. Условия разрешения конфликта. Приемы снижения напряжения в конфликтных ситуациях. Овладение навыками эффективного поведения в конфликтной ситуации.

3.6. Личная эффективность государственных гражданских служащих.

Понятие: Коучинг, дорожная карта. Готовность к изменениям, формирование умения работы в команде. Формирование индивидуальной дорожной карты сотрудника. Практические аспекты работы в коллективе (навыки, сложности, мотивация и т.д.).

Повышенный (2) уровень сложности

3.1. Тренинг развития компетенций внешней и внутренней клиентоцентричности.

Компетенция эффективной клиентоцентричности. Совершенствование приемов формирования аттракции в работе с налогоплательщиком. Приемы снятия психоэмоционального напряжения. Развитие навыков эффективного приема, обработки и передачи информации в процессе коммуникации. Овладение навыками эффективного слушания. Навыки получения и передачи обратной связи. Вопросы налогоплательщика и ответы на них.

Вариативная часть

3.2. Тренинговая подготовка по управлению конфликтами.

Понятие, виды и причины конфликтов. Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Этапы разрешения конфликтной ситуации. Условия разрешения конфликта.

Приемы снижения напряжения в конфликтных ситуациях. Овладение навыками эффективного поведения в конфликтной ситуации.

3.3. Психология эффективных коммуникаций.

Понятие коммуникации. В чем заключается коммуникативная компетентность. Этапы коммуникативного процесса. Барьеры коммуникации. Приемы эффективной коммуникации.

3.4. Личная эффективность государственного гражданского служащего.

Понятие: Коучинг, дорожная карта. Готовность к изменениям, формирование умения работы в команде. Формирование индивидуальной дорожной карты сотрудника. Практические аспекты работы в коллективе (навыки, сложности, мотивация и т.д.)

Мастерский (3) уровень сложности

3.1. Тренинг развития компетенций внешней и внутренней клиентоориентированности.

Компетенция эффективной клиентоцентричности. Механизмы формирования аттракции во взаимодействии с подчиненными и налогоплательщиками. Приемы снятия психоэмоционального напряжения. Организация условий для эффективного приема, обработки и передачи информации в процессе коммуникации сотрудников. Совершенствование навыков эффективного слушания. Навыки получения и передачи эффективной обратной связи. Конструктивная и неконструктивная критика.

3.2. Развитие стрессоустойчивости и профилактика профессионального выгорания.

Рассматривается понятие, сущность, механизм возникновения, стадии протекания и виды стресса, внешние и внутренние стрессоры; понятие и симптомы профессионального выгорания; методы психодиагностики и профилактики профессионального стресса и профессионального выгорания сотрудников налоговых органов; способы развития стрессоустойчивости. Приемы и техники управления стрессом.

Практические задания (примеры)

Задание 1.

В налоговую инспекцию пришел агрессивно настроенный налогоплательщик. На предложение сотрудника инспекции присесть, он ответил отказом и остался стоять, возвышаясь над ним. На повышенных тонах он начал выговаривать налоговому инспектору: «Когда уже Вы прекратите присылать налоговые уведомления на оплату транспортного налога, когда я уже два года назад продал машину и представил все документы в инспекцию?». Опишите психологически грамотные действия налогового инспектора в данной конфликтной ситуации с применением приемов снижения напряжения.

Задание 2.

При завершении контакта с налогоплательщиком рекомендуется сделать ему комплимент. 1. Приведите примеры комплиментов, которые можно использовать при взаимодействии с налогоплательщиком. 2. Приведите примеры комплиментов, которые нельзя использовать при общении с налогоплательщиком.

Задание 3.

Запишите 5 «Ты-высказываний» по результатам самонаблюдения и наблюдения за коллегами. Проанализируйте последствия их использования (какие чувства они вызывают). Перефразируйте их в «Я-высказывания» в соответствии с правилами их формулирования. Результаты представьте в виде таблицы.

№	Ты-высказывание	Последствия	Я-высказывание
1			
2			
3			
4			

5			

Методические рекомендации

Введение многоуровневого образования, создание единого образовательного пространства, реализация компетентностного подхода обуславливают необходимость нового подхода к организации обучения. Работа преподавателя направлена не только на трансляцию теоретических, научных знаний, но на выбор оптимальной стратегии преподавания, использование при организации и проведении аудиторной работы современных образовательных технологий, направленных на создание творческой атмосферы образовательного процесса.

Поэтому при реализации учебного процесса большое внимание уделяется применению современных форм и технологий проведения занятий: тренингов, кейсов, игр, многих других приемов, потому что именно они развивают профессиональные и общекультурные компетенции слушателей, формируют необходимые для профессии умения и навыки, создают предпосылки для психологической готовности внедрять в реальную практику освоенные умения и навыки.

В содержании обучения приоритет отдается практической направленности обучения.

При проведении лекций используются активные и интерактивные формы проведения занятий. В части компетентностно-деятельностного подхода психолого-педагогической основой обучения является активная познавательная деятельность самого обучающегося, приводящая к формированию умений творчески мыслить, используя приобретаемые в процессе деятельности знания, навыки и умения.

Активные методы обучения стимулируют познавательную деятельность слушателей и опираются 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.

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

Продолжительность аудиторных занятий – 2-4 аудиторных часа.

На лекционных занятиях излагаются наиболее важные и сложные вопросы, являющиеся теоретической основой нормативных документов и практических действий.

Часть лекций может излагаться проблемным методом с привлечением слушателей для решения сформулированных преподавателем проблем.

Каждая лекция должна:

– иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов (понятийная линия лекции);

– иметь твердый теоретический и методический стержень, важную проблему;

– иметь законченный характер освещения определенной темы (проблемы), тесную связь с предыдущим материалом;

– быть доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований, иметь четко выраженную связь с практикой;

– быть проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления;

– обладать силой логической аргументации и вызывать у слушателей необходимый интерес, давать направление для самостоятельной работы;

– находиться на современном уровне развития науки и техники, содержать прогноз их развития на ближайшие годы;

– отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

– быть наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей и образцов;

– излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий;

– быть доступной для восприятия данной аудиторией.

На практические занятия выносятся вопросы, усвоение которых требуется на уровне навыков и умений. При проведении практических занятий необходимо отрабатывать задания, учитывающие специфику выполняемых функциональных обязанностей слушателями курсов по своему профессиональному предназначению, в том числе предусматривать задания с проведением деловых игр (эпизодов) и созданием моделей типовых ситуаций.

Для проведения практических занятий должны использоваться методические разработки, позволяющие индивидуализировать задания обучаемым в зависимости от их должностных категорий. Такие задания представляют собой проблемные ситуационные варианты, различающиеся моделями информационных систем, и набором конкретных действий, существенных для определённых категорий обучаемых, объединённых в соответствующую подгруппу.

Важнейшим элементом практического занятия является учебная задача (проблема), предлагаемая для решения. Преподаватель подбирает примеры (задачи и логические задания) для практического занятия, представляет дидактическую цель: привитие каких навыков и умений применительно к каждой задаче установить, каких усилий от обучающихся она потребует, в чем должно проявиться творчество слушателей при решении данной задачи.

При планировании практического занятия и разработке индивидуальных заданий преподавателю важно учитывать подготовку и интересы каждого слушателя.

Рекомендуется сначала давать легкие задачи (логические задания), которые рассчитаны на репродуктивную деятельность, требующую простого воспроизведения способов действия, данных на лекции для осмысления и закрепления в памяти. Такие задачи помогают контролировать правильность понимания обучающимися отдельных вопросов изученного материала небольшого объема (как правило, в пределах одной лекции). В этом случае преобладает решение задач по образцу, предложенному на лекции.

Затем содержание учебных задач усложняется. Предлагаются задачи, рассчитанные на репродуктивно-преобразовательную деятельность, при которой обучающемуся нужно

не только воспроизвести известный ему способ действий, но и дать анализ его целесообразности, высказать свои соображения, относящиеся к анализу условий задачи, выдвигаемых гипотез, полученных результатов. Этот тип задач по отдельным вопросам темы должен развивать умения и навыки применения изученных методов и контролировать их наличие у обучающихся.

В дальнейшем содержание задач (логических заданий) снова усложняется с таким расчетом, чтобы их решение требовало в начале отдельных элементов продуктивной деятельности, а затем – полностью продуктивной (творческой). Как правило, такие задачи в целом носят комплексный характер и предназначены для контроля глубины изучения материала темы или курса.

Выстраивая систему задач постепенно возрастающей сложности, преподаватель добивается усвоения слушателями наиболее важных методов и приемов, характерных для данной учебной дисциплины.

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 лекциях 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. Агаева, А.Ш. Деловая культура и психология общения: учебное пособие / А.Ш. Агаева; Ш.А. Идрисов. - М.: Инфра-Инженерия, 2022. - 232 с.
2. Берндт, К. Устойчивость: как выработать иммунитет к стрессу, депрессии и выгоранию / К. Берндт. - М.: ЭКСМО, 2022. - 352 с.
3. Биркенбиль, В. Тренинг уверенного общения. 56 упражнений, которые помогут прокачать навыки коммуникации / В. Биркенбиль. - М.: ЭКСМО, 2022. - 288 с.
4. Воронина, Н.А. Взаимодействие с налогоплательщиками. Секреты эффективности: учебно-методическое пособие / Н.А. Воронина; О.И. Суховеева; А.Ш. Широкова. - Н. Новгород: Академия ФНС-ЛАБ Волга, 2024. - 64 с.
5. Галло, Э. Разрешение конфликтов / Э. Галло. - пер. с англ. - М.: Альпина Паблишер, 2020. - 222 с.
6. Далл, И. От выгорания к балансу. Как успокоить нервы, снять стресс и подзарядиться / И. Далл. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. – 192 с.: ил. - (Твоя жизнь- в твоих руках)
7. Дельцов, В. Почему я ввязываюсь в конфликты? /Дельцов. - М.: Научная книга, 2021. - 166 с. - (Эффективные тренинги)
8. Джонс, Ф.М. Сказал, как отрезал: самые действенные фразы для влияния и убеждения/ Ф.М. Джонс. - М.: ЭКСМО, 2020. - 144 с.
9. Жизнь без стресса: скажи разрушающим эмоциям нет: практическое пособие / под ред. С.Г. Беляковой. - М.: ЭКСМО, 2022. - 176 с.
10. Зверева, Н. Магия общения: Этому можно научиться / Н. Зверева. - М.: Альпина Паблишер, 2021. - 262 с.
11. Кожанова, И. В. Секреты эффективного делового общения: учебное пособие / И.В. Кожанова; А.Ш. Широкова. - Н. Новгород: Академия ФНС-ЛАБ Волга, 2024. - 56 с.
12. Пелехатый, М. Безжалостное НЛП. Как договариваться с недоговороспособными/ М. Пелехатый; Е. Спирица. - СПб: Питер, 2022. - 192 с.: ил. - (Бизнес-психология)
13. Петерсон Т. Внутреннее спокойствие. 101 способ справиться с тревогой, страхом и паническими атаками / Т. Петерсон. - пер. с англ. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. - 320 с.

14. Резанова, Е. Работа, которая заряжает. Как не выгореть, занимаясь любимым делом/ Е. Резанова. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2022. - 240 с.: ил. - (Измени свою жизнь)

15. Рызов, И.Р. Кремлевская школа переговоров/ И. Рызов. - М.: ЭКСМО, 2023. - 336 с.: ил. - (Кремлевская школа переговоров).

16. Рызов, И.Р. Психотрюки: 69 приемов в общении, которым не учат в школе / И.Р. Рызов. - М.: ЭКСМО, 2023. - 256 с.: ил. - (Кремлевская школа переговоров).

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Актуальные вопросы профессиональной деятельности государственного гражданского служащего

(наименование учебной дисциплины)

Базовый (1) и повышенный (2) уровень сложности

Введение

Государством проводится большая работа по совершенствованию нормативного обеспечения деятельности государственных гражданских служащих. В ходе административной реформы в РФ законодательство постоянно претерпевает значительные изменения, непрерывно совершенствуется организационная структура государственной службы. Структурные преобразования и технический прогресс вносят значительные изменения в характер труда, предъявляя к сотрудникам государственных органов более высокие требования, увеличивая экономическую и социальную значимость результатов их деятельности.

Дисциплина «Актуальные вопросы профессиональной деятельности государственного гражданского служащего» представляет собой комплекс тем, в которых рассматриваются актуальные вопросы прохождения государственной гражданской службы и требования к поведению государственных гражданских служащих.

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации

Дисциплина «Актуальные вопросы профессиональной деятельности государственного гражданского служащего» занимает важное место в процессе обновления и закрепления профессиональных знаний и овладения навыками государственного управления.

В результате изучения данной дисциплины государственные служащие получат обновление знаний по вопросам правовых и организационных основ деятельности органов государственной власти, которые соответствуют квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными служащими.

Целью изучения дисциплины является освоение слушателями:

– нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы прохождения государственной гражданской службы и изменений, внесенных в указанные документы;

– практики применения законодательства о государственной гражданской службе.

– нормативных правовых актов, регламентирующих государственно-служебные отношения, связанные с соблюдением служебной дисциплины, и изменений, внесенных в указанные документы;

– практики применения законодательства, закрепляющего правовой институт служебной дисциплины на государственной гражданской службе

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

– ознакомить слушателей с актуальными вопросами прохождения государственной гражданской службы;

– обсудить проблемные вопросы, возникающие при прохождении государственной гражданской службы;

– изучить порядок заполнения справки о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера с учетом рекомендаций Минтруда России;

– ознакомить слушателей с положениями законодательства по вопросам служебной дисциплины и дисциплинарной ответственности;

– изучить современные правовые позиции судебных органов по вопросам обжалования решений государственных органов о привлечении гражданских служащих к дисциплинарной ответственности.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен:

знать:

– Федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;

– основные положения законодательства, регламентирующего основы прохождения государственной гражданской службы, сущность и содержание основных его понятий;

– порядок заполнения справки о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера с учетом рекомендаций Минтруда России;

– основные положения законодательства, регламентирующего государственно-служебные отношения, связанные с соблюдением служебной дисциплины;

– права и обязанности государственного гражданского служащего при проведении служебной проверки;

уметь:

– анализировать и правильно применять правовые нормы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности, прохождения государственной гражданской службы, привлечения к дисциплинарной ответственности и рассмотрения служебных споров;

– разрабатывать и аргументировать предложения, направленные на повышение эффективности деятельности государственных органов и государственных организаций;

– отстаивать свою позицию, обоснованно принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законодательством;

– заполнять справку о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

– обращаться в комиссию государственного органа по служебным спорам и суд за защитой своих прав;

– в необходимых случаях правильно составлять и оформлять документы, связанные с процедурой привлечения к дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих;

владеть навыками:

– работы с нормативными правовыми актами;

– анализа различных практических ситуаций, возникающих при прохождении государственной гражданской службы и проведении служебной проверки;

– работы в команде, выстраивания межличностных отношений, решения проблемных вопросов, планирования времени;

– отстаивания своей законной позиции в органах по рассмотрению служебных споров;

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

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

– взаимодействия с государственными органами и организациями;

– работы в команде, выстраивания межличностных отношений, решения проблемных вопросов, планирования времени;

– ведения деловых переговоров, публичного выступления, составления делового письма;

– планирования работы исходя из должностных обязанностей.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
Актуальные вопросы профессиональной деятельности государственного гражданского служащего		
Базовый (1) и повышенный (2) уровень сложности		
4.1	Актуальные вопросы прохождения государственной гражданской службы	Практика
4.2	Требования к поведению государственных гражданских служащих	Практика

Объем занятий по дисциплине – 8 часов.

Реферативное описание тем

Базовый (1) и повышенный (2) уровень сложности

4.1 Актуальные вопросы прохождения государственной гражданской службы

Правовое регулирование государственной гражданской службы и направления ее реформирования. Актуальные изменения, внесенные в нормативные правовые акты, касающиеся прохождения государственной гражданской службы. Виды государственной службы. Понятие и принципы государственной гражданской службы. Правовое положение государственного гражданского служащего. Анализ различных ситуаций, возникающих при прохождении государственной гражданской службы.

4.2 Требования к поведению государственных гражданских служащих

Служебная дисциплина на государственной гражданской службе. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих. Особенности осуществления служебных проверок. Порядок привлечения к ответственности государственных гражданских служащих за коррупционные правонарушения. Рассмотрение служебных споров.

Практические задания (примеры)

Задание 1.

Рассмотрите ситуацию. В отношении государственной гражданской служащей Семеновой проводится служебная проверка. Может ли ей быть присвоен очередной классный чин?

Задание 2.

Специалист кадровой службы разъяснил государственному гражданскому служащему, считающему, что его права нарушены, что прежде чем написать исковое заявление в суд необходимо обратиться в комиссию государственного органа по служебным спорам, а в случае несогласия с ее решением в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии, только можно обратиться в суд. Правильное ли разъяснение дано.

Задание 3.

Подразделением кадров был разработан проект приказа территориального органа Федеральной налоговой службы о проведении служебной проверки, в котором содержалось указание на обязанность гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, представить объяснения по фактам неисполнения или ненадлежащего исполнения им должностных обязанностей. Могут ли гражданского служащего обязать представить объяснения, в какие сроки он может представить объяснение, препятствует ли отказ от дачи объяснений проведению служебной проверки и если нет, то какие действия необходимо совершить участникам комиссии по проведению служебной проверки в случае отказа от дачи объяснений?

Задание 4.

Рассмотрите ситуацию. Государственная гражданская служащая Короткова Л.А. не может представить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга по причине того, что супруг отказывается предоставить ей эти сведения. Каковы должны быть действия Коротковой Л.А.?

Задание 5.

Государственный гражданский служащий Орехов Д.И. уволился из налоговых органов. В течение какого времени он обязан при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы?

Задание 6.

Государственный гражданский служащий получил от соответствующего руководителя поручение, являющееся, по его мнению, неправомерным. Каковы должны быть действия государственного гражданского служащего? Имеет ли он право исполнить данное ему неправомерное поручение?

Задание 7.

Рассмотрите ситуацию. Государственный гражданский служащий Безухов А.Н. достиг возраста 65 лет. При каких условиях он имеет право замещать должность государственного гражданского служащего после достижения этого возраста?

Методические рекомендации

Введение многоуровневого образования, создание единого образовательного пространства, реализация компетентностного подхода обуславливают необходимость нового подхода к организации обучения. Работа преподавателя направлена не только на трансляцию теоретических, научных знаний, но на выбор оптимальной стратегии преподавания, использование при организации и проведении аудиторной работы современных образовательных технологий, направленных на создание творческой атмосферы образовательного процесса.

Поэтому при реализации учебного процесса большое внимание уделяется применению современных форм и технологий проведения занятий: тренингов, кейсов, игр, многих других приемов, потому что именно они развивают профессиональные и общекультурные компетенции слушателей, формируют необходимые для профессии умения и навыки, создают предпосылки для психологической готовности внедрять в реальную практику освоенные умения и навыки.

В содержании обучения приоритет отдается практической направленности обучения.

При проведении лекций используются активные и интерактивные формы проведения занятий. В части компетентностно-деятельностного подхода психолого-педагогической основой обучения является активная познавательная деятельность самого обучающегося, приводящая к формированию умений творчески мыслить, используя приобретаемые в процессе деятельности знания, навыки и умения.

Активные методы обучения стимулируют познавательную деятельность слушателей и опираются 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.

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

Продолжительность аудиторных занятий – 2-4 аудиторных часа.

На лекционных занятиях излагаются наиболее важные и сложные вопросы, являющиеся теоретической основой нормативных документов и практических действий. Часть лекций может излагаться проблемным методом с привлечением слушателей для решения сформулированных преподавателем проблем.

Каждая лекция должна:

– иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов (понятийная линия лекции);

– иметь твердый теоретический и методический стержень, важную проблему;

– иметь законченный характер освещения определенной темы (проблемы), тесную связь с предыдущим материалом;

– быть доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований, иметь четко выраженную связь с практикой;

– быть проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления;

– обладать силой логической аргументации и вызывать у слушателей необходимый интерес, давать направление для самостоятельной работы;

– находиться на современном уровне развития науки и техники, содержать прогноз их развития на ближайшие годы;

– отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

– быть наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей и образцов;

– излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий;

– быть доступной для восприятия данной аудиторией.

На практические занятия выносятся вопросы, усвоение которых требуется на уровне навыков и умений. При проведении практических занятий необходимо отрабатывать задания, учитывающие специфику выполняемых функциональных обязанностей слушателями курсов по своему профессиональному предназначению, в том числе предусматривать задания с проведением деловых игр (эпизодов) и созданием моделей типовых ситуаций.

Для проведения практических занятий должны использоваться методические разработки, позволяющие индивидуализировать задания обучаемым в зависимости от их должностных категорий. Такие задания представляют собой проблемные ситуационные варианты, различающиеся моделями информационных систем, и набором конкретных

действий, существенных для определённых категорий обучаемых, объединённых в соответствующую подгруппу.

Важнейшим элементом практического занятия является учебная задача (проблема), предлагаемая для решения. Преподаватель подбирает примеры (задачи и логические задания) для практического занятия, представляет дидактическую цель: привитие каких навыков и умений применительно к каждой задаче установить, каких усилий от обучающихся она потребует, в чем должно проявиться творчество слушателей при решении данной задачи.

При планировании практического занятия и разработке индивидуальных заданий преподавателю важно учитывать подготовку и интересы каждого слушателя.

Рекомендуется сначала давать легкие задачи (логические задания), которые рассчитаны на репродуктивную деятельность, требующую простого воспроизведения способов действия, данных на лекции для осмысления и закрепления в памяти. Такие задачи помогают контролировать правильность понимания обучающимися отдельных вопросов изученного материала небольшого объема (как правило, в пределах одной лекции). В этом случае преобладает решение задач по образцу, предложенному на лекции.

Затем содержание учебных задач усложняется. Предлагаются задачи, рассчитанные на репродуктивно-преобразовательную деятельность, при которой обучающемуся нужно не только воспроизвести известный ему способ действий, но и дать анализ его целесообразности, высказать свои соображения, относящиеся к анализу условий задачи, выдвигаемых гипотез, полученных результатов. Этот тип задач по отдельным вопросам темы должен развивать умения и навыки применения изученных методов и контролировать их наличие у обучающихся.

В дальнейшем содержание задач (логических заданий) снова усложняется с таким расчетом, чтобы их решение требовало в начале отдельных элементов продуктивной деятельности, а затем – полностью продуктивной (творческой). Как правило, такие задачи в целом носят комплексный характер и предназначены для контроля глубины изучения материала темы или курса.

Выстраивая систему задач постепенно возрастающей сложности, преподаватель добивается усвоения слушателями наиболее важных методов и приемов, характерных для данной учебной дисциплины.

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 лекциях 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. Актуальные вопросы налогового администрирования в контексте современных тенденций профессионально развития государственных гражданских служащих: материалы научно-практической конференции (Нижний Новгород 26 мая 2021 г.). - Н. Новгород: Приволжский ин-т повышения квалификации ФНС, 2021. - 268 с.
2. Анисифорова, М.В. Государственная служба: учебное пособие / М.В. Анисифорова. - М.: Проспект, 2023. - 592 с.
3. Завгородний, А.В. Служебные правоотношения государственных гражданских служащих в Российской Федерации. Возникновение, изменение и прекращение: монография / А.В. Завгородний. - М.: Проспект, 2022. - 192 с.
4. Зыбина, П.М. Наставничество как современная кадровая технология на государственной гражданской службе: монография / П.М. Зыбина. - М.: РУСАЙНС, 2021. - 68 с.

5. Карпов, А.Е. Управление персоналом: стратегия, привлечение, обучение, мотивация / А.Е. Карпов. - М.: Москва, 2021. - 282 с.
6. Кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих. – М.: Проспект, 2023. - 8 с.
7. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон № 79 ФЗ. - М.: Проспект, 2023. - 96 с.
8. Фотинова, Л.В. Кадровая политика на государственной службе: учебник для вузов / Л.В. Фотинова. - М.: Юрайт, 2023. - 362 с.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Современные управленческие технологии

(наименование учебной дисциплины)

Мастерский (3) уровень сложности

Введение

В ходе налоговой реформы законодательство о налогах и сборах постоянно претерпевает значительные изменения, непрерывно совершенствуется организационная структура всех уровней налоговой службы. Дисциплина «Современные управленческие технологии» представляет собой комплекс тем, в которых рассматриваются вопросы истории развития, этапы и тенденции области управления персоналом, механизмы ее функционирования и инструменты управления.

Рассматриваются наиболее эффективные на сегодняшний день технологии управления кадрами, получить знания, умения и компетенции, необходимые для определения кадровой политики организации, разработки технологии эффективного управления.

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации

Цель изучения данной дисциплины состоит в формировании у слушателей знаний о новейших подходах, инструментах и методах управления персоналом в организации. Дисциплина направлена на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие обучающихся, обеспечение их квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности, приобретение и развитие компетенций, необходимых для эффективной профессиональной деятельности в сфере управления персоналом.

В рамках заявленной дисциплины должны быть решены следующие задачи:

1) создание условий для трансформации учебно-познавательной деятельности слушателей в профессиональную деятельность служащих налоговых органов;

2) дополнение имеющихся базовых знаний по основным направлениям современных управленческих технологий сотрудников налоговых органов, их закрепление, обобщение и систематизация;

3) обучение управлением мотивацией персонала, рассмотрение актуальных вопросов вовлеченности и дисциплины труда в процессе осуществления профессиональной деятельности с целью принятия грамотных решений с учетом поставленных служебных задач.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной программы государственный гражданский служащий должен

знать:

- основы управления персоналом на государственной гражданской службе;
- Манифест ФНС России;
- Миссию ФНС России;

уметь:

- оперировать правовыми понятиями и категориями;

– анализировать и правильно применять особенности управления персоналом на государственной гражданской службе;

– анализировать и прогнозировать ролевое поведение в команде;

владеть навыками:

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

– формирования и продвижения имиджа ФНС России;

– эффективного взаимодействия в команде;

– командообразования при решении задач;

– управления мотивацией персонала, вовлеченностью и дисциплиной труда

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
Современные управленческие технологии		
Мастерский (3) уровень сложности		
4.1	Эволюция управления персоналом на государственной гражданской службе: цели, способы, теории, модели управления персоналом	Лекция
4.2	Кадровая политика ФНС России: миссия, манифест, политика в области качества оказываемых услуг (клиентоориентированность и человекоцентричность)	Лекция
	Вариативная часть	
4.3	Личная эффективность государственных гражданских служащих	Практика
4.4	Психология эффективных управленческих коммуникаций	Практика
4.5	Командная эффективность и лидерство	Практика

Объем занятий по дисциплине – 10 часов (14% от всего объема программы).

Реферативное описание тем

Мастерский (3) уровень сложности

4.1 Эволюция управления персоналом на государственной гражданской службе: цели, способы, теории, модели управления персоналом.

Понятие управления персоналом. Классическая теория. Теория человеческих ресурсов. Модели управления персоналом на примерах Западной Европы, США, Японии, Швеции и России.

4.2 Кадровая политика ФНС России: миссия, манифест, политика в области качества оказываемых услуг (клиенториентированность и человекоцентричность).

Современная концепция кадровой политики. Понятие – Миссия ФНС России. Кадровое планирование. Анализ и прогноз текучести кадров. Политика ФНС России в области качества. Системы менеджмента качества. Основные принципы менеджмента качества. Декларация человекоцентричности ФНС России.

Вариативная часть

4.3 Личная эффективность государственных гражданских служащих.

Понятие: Коучинг, дорожная карта. Готовность к изменениям, формирование умения работы в команде. Формирование индивидуальной дорожной карты сотрудника. Практические аспекты работы в коллективе (навыки, сложности, мотивация и т.д.).

4.4 Психология эффективных управленческих коммуникаций.

Управленческие коммуникации. В чем заключается управленческая и коммуникативная компетентность руководителя. Барьеры коммуникации. Конструктивная и неконструктивная критика. Приемы эффективной управленческой коммуникации.

4.5 Командная эффективность и лидерство.

Групповая динамика и процесс командообразования. Понятие рабочая группа, коллектив, команда. Виды команд. Особенности групповой динамики. Этапы командообразования и методы формирования команд. Инструменты повышения эффективности командной работы. Цели и задачи командной работы. Условия эффективного группового взаимодействия. Индикаторы эффективной работы команды. Лидерство и руководство. Качества современного лидера. Лидерский потенциал и его развитие.

Практические задания (примеры)

Задание 1.

Чему равна текучесть кадров в данной организации, если известно, что штатная численность работников за год составила 100 чел., а среднесписочная численность работников за год - 105 чел.

Уволились за этот период:

- по инициативе администрации в связи с сокращением численности – 5 чел.,
- по инициативе администрации в связи с недобросовестным трудовым поведением сотрудников – 3 чел.,
- в связи с завершением срочного трудового договора – 3 чел.,
- по инициативе самого работника, при этом администрация выполнила все обязательства трудового договора и была против увольнения сотрудника – 1 чел.,
- по соглашению сторон, при том, что инициатором такого увольнения был сам работник – 2 чел - по соглашению сторон, при том, что инициатором увольнения было руководство организации – 1 чел.

Задание 2.

Определите, правильно ли действовал работодатель в следующей ситуации: «Работник к началу своей рабочей смены (работы) явился на рабочее место в трезвом состоянии. Однако после обеденного перерыва, повздорив со своим начальником, он оказался в состоянии алкогольного опьянения. Работнику было предложено пройти медицинское освидетельствование, от чего он отказался. После этого был составлен акт о нахождении работника в состоянии алкогольного опьянения и издан приказ об отстранении его от работы. На следующий день работник был уволен по подп. «б» п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ»

Увольнение работника в связи с появлением на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения является одним из серьезных видов дисциплинарного взыскания, поэтому он был уволен правильно

Задача руководителя – это строгий контроль и наблюдение за подчиненными, поэтому руководитель принял правильное решение, уволив данного сотрудника

Увольнение работника в связи с появлением на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения является одним из видов дисциплинарного взыскания, поэтому до принятия решения об увольнении работодатель должен затребовать с работника письменное объяснение

В приведенной ситуации работник находился на предприятии в состоянии алкогольного опьянения, что является одним из видов дисциплинарного взыскания, поэтому при увольнении все было сделано правильно и соответствует требованиям подп. «б» п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ

Задание 3.

Рассмотрите ситуацию. Государственная гражданская служащая Короткова Л.А. не может представить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга по причине того, что супруг отказывается предоставить ей эти сведения. Каковы должны быть действия Коротковой Л.А.?

Методические рекомендации

Введение многоуровневого образования, создание единого образовательного пространства, реализация компетентностного подхода обуславливают необходимость нового подхода к организации обучения. Работа преподавателя направлена не только на трансляцию теоретических, научных знаний, но на выбор оптимальной стратегии преподавания, использование при организации и проведении аудиторной работы современных образовательных технологий, направленных на создание творческой атмосферы образовательного процесса.

Поэтому при реализации учебного процесса большое внимание уделяется применению современных форм и технологий проведения занятий: тренингов, кейсов, игр, многих других приемов, потому что именно они развивают профессиональные и общекультурные компетенции слушателей, формируют необходимые для профессии умения и навыки, создают предпосылки для психологической готовности внедрять в реальную практику освоенные умения и навыки.

В содержании обучения приоритет отдается практической направленности обучения.

При проведении лекций используются активные и интерактивные формы проведения занятий. В части компетентностно-деятельностного подхода психолого-педагогической основой обучения является активная познавательная деятельность самого обучающегося, приводящая к формированию умений творчески мыслить, используя приобретаемые в процессе деятельности знания, навыки и умения.

Активные методы обучения стимулируют познавательную деятельность слушателей и опираются 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.

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

Продолжительность аудиторных занятий – 2-4 аудиторных часа.

На лекционных занятиях излагаются наиболее важные и сложные вопросы, являющиеся теоретической основой нормативных документов и практических действий. Часть лекций может излагаться проблемным методом с привлечением слушателей для решения сформулированных преподавателем проблем.

Каждая лекция должна:

– иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов (понятийная линия лекции);

– иметь твердый теоретический и методический стержень, важную проблему;

– иметь законченный характер освещения определенной темы (проблемы), тесную связь с предыдущим материалом;

– быть доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований, иметь четко выраженную связь с практикой;

– быть проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления;

– обладать силой логической аргументации и вызывать у слушателей необходимый интерес, давать направление для самостоятельной работы;

– находиться на современном уровне развития науки и техники, содержать прогноз их развития на ближайшие годы;

– отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках);

– быть наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудиовизуальных материалов, макетов, моделей и образцов;

– излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий;

– быть доступной для восприятия данной аудиторией.

На практические занятия выносятся вопросы, усвоение которых требуется на уровне навыков и умений. При проведении практических занятий необходимо отрабатывать задания, учитывающие специфику выполняемых функциональных обязанностей слушателями курсов по своему профессиональному предназначению, в том числе предусматривать задания с проведением деловых игр (эпизодов) и созданием моделей типовых ситуаций.

Для проведения практических занятий должны использоваться методические разработки, позволяющие индивидуализировать задания обучаемым в зависимости от их должностных категорий. Такие задания представляют собой проблемные ситуационные варианты, различающиеся моделями информационных систем, и набором конкретных действий, существенных для определённых категорий обучаемых, объединённых в соответствующую подгруппу.

Важнейшим элементом практического занятия является учебная задача (проблема), предлагаемая для решения. Преподаватель подбирает примеры (задачи и логические задания) для практического занятия, представляет дидактическую цель: привитие каких навыков и умений применительно к каждой задаче установить, каких усилий от обучающихся она потребует, в чем должно проявиться творчество слушателей при решении данной задачи.

При планировании практического занятия и разработке индивидуальных заданий преподавателю важно учитывать подготовку и интересы каждого слушателя.

Рекомендуется сначала давать легкие задачи (логические задания), которые рассчитаны на репродуктивную деятельность, требующую простого воспроизведения способов действия, данных на лекции для осмысления и закрепления в памяти. Такие задачи помогают контролировать правильность понимания обучающимися отдельных вопросов изученного материала небольшого объема (как правило, в пределах одной лекции). В этом случае преобладает решение задач по образцу, предложенному на лекции.

Затем содержание учебных задач усложняется. Предлагаются задачи, рассчитанные на репродуктивно-преобразовательную деятельность, при которой обучающемуся нужно не только воспроизвести известный ему способ действий, но и дать анализ его целесообразности, высказать свои соображения, относящиеся к анализу условий задачи,

выдвигаемых гипотез, полученных результатов. Этот тип задач по отдельным вопросам темы должен развивать умения и навыки применения изученных методов и контролировать их наличие у обучающихся.

В дальнейшем содержание задач (логических заданий) снова усложняется с таким расчетом, чтобы их решение требовало в начале отдельных элементов продуктивной деятельности, а затем – полностью продуктивной (творческой). Как правило, такие задачи в целом носят комплексный характер и предназначены для контроля глубины изучения материала темы или курса.

Выстраивая систему задач постепенно возрастающей сложности, преподаватель добивается усвоения слушателями наиболее важных методов и приемов, характерных для данной учебной дисциплины.

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 лекциях 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. Артёменкова, Т.А. Практическое руководство для "жертв" тайм-менеджмента/ Т.А. Артёменкова. - М.: Проспект, 2021. - 144 с.
2. Батырев, М.В. Сложные подчиненные. Практика российских руководителей / М.В. Батырев. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. - 352 с.
3. Беляков, Н. Ф. Управление персоналом. (Курс лекций по управлению персоналом): учебное пособие / Н.Ф. Беляков. - Н. Новгород: Приволжский ин-т повышения квалификации ФНС России, 2020. - 168 с.
4. Борисов, К. Герой и его команда: Как собрать, зажечь и достичь результатов/ К. Борисов. - М.: Альпина ПРО, 2022. - 208 с.
5. Ветлужских, Е. Мотивация и оплата труда: Инструменты. Методика. Практика / Е. Ветлужских. - 9-е изд. - М.: Альпина Паблишер, 2021. - 150 с. : табл.
6. Зима, В. Инструменты руководителя. Понимай людей, управляй людьми. - 3-е изд. - СПб: Питер, 2022. - 256 с.: ил. - (Бизнес-психология)
7. Иванова, С. В. Тайм-менеджмента нет: Психология дружбы со временем / С.В. Иванова. - М.: Альпина Паблишер, 2021. - 152 с.
8. Инновационное управление персоналом: цифровые технологии и развитие креативности: монография / под ред. М.С. Санталовой. - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2022. - 208 с. : ил.
9. Каришина, И. Е. Тайм-менеджмент для всех. Секреты управления временем: учебное пособие / И.Е. Каришина. - Н. Новгород: Приволжский ин-т повышения квалификации ФНС, 2021. - 50 с.
10. Киселева, М. Тонкие настройки руководителя. Путеводитель по развитию SOFT SKILLS / М. Киселева. - СПб: Питер, 2022. - 192 с.: ил. - (Бизнес-психология)
11. Котов, Е.И. Цельность лидера. Как добиваться сверхрезультатов от себя и своей команды / Е.И. Котов. - М.: ЭКСМО, 2022. - 224 с. - (Книги-драйверы)
12. Пичугин, В.Г. Психология влияния в управлении персоналом: учебное пособие / В.Г. Пичугин. - М.: Прометей, 2020. - 144 с
13. Тимушева, А.А. Принципы высокоэффективных руководителей: управленческий наджинг: бесстрессовый подход к управлению: А.А. Тимушева. - М.: ЭКСМО, 2022. - 240 с.: ил.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Повышение квалификации гражданских служащих осуществляется в очной форме путем непосредственного общения слушателя с преподавателем. 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.

Программа повышения квалификации предусматривает проведение занятий в соответствии с целевыми установками программы, которые обеспечивают требуемый уровень усвоения учебного материала. Знания приобретаются в основном проведением лекций, практических занятий и самостоятельной работы. Умения и навыки достигаются проведением ряда взаимосвязанных практических занятий, деловых и ролевых игр, разбором конкретных ситуаций, тренингов и др.

На лекционных занятиях излагаются наиболее важные и сложные вопросы, являющиеся теоретической основой нормативных документов и практических действий. Часть лекций может излагаться проблемным методом с привлечением слушателей для решения сформулированных преподавателем проблем.

На практические занятия выносятся вопросы, усвоение которых требуется на уровне навыков и умений. При проведении практических занятий необходимо отрабатывать задания, учитывающие специфику выполняемых функциональных обязанностей слушателями курсов по своему профессиональному предназначению, в том числе предусматривать задания с проведением деловых игр (эпизодов) и созданием ситуаций, моделирующих типовые нарушения.

Для проведения практических занятий должны использоваться методические разработки, позволяющие индивидуализировать задания обучаемым в зависимости от их должностных категорий. Такие задания представляют собой проблемные ситуационные варианты, различающиеся моделями информационных систем, и набором конкретных действий, существенных для определённых категорий обучаемых, объединённых в соответствующую подгруппу.

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

Учебная база Академии оснащена современными техническими средствами для обеспечения учебного процесса. Лекции и практические занятия проводятся в аудиториях, оснащенных компьютером, мультимедийным проектором, экраном и доской.

Компьютерные классы оборудованы автоматизированными рабочими местами для проведения занятий по учебным дисциплинам из расчёта одно рабочее место на одного обучающегося при проведении занятий в данных классах.

Для обеспечения учебной, учебно-методической, научной, справочной литературой, доступа к современным профессиональным базам данных, справочно-правовым системам и к глобальной сети Интернет, имеется библиотека. Каждому обучающемуся обеспечивается доступ к библиотечному фонду, укомплектованному печатными и электронными изданиями основной учебной литературы, изданными за последние 10 лет, из расчёта не менее одного экземпляра на 4-5 обучающихся.

Реализация программы обеспечивается как штатными преподавателями специализированных кафедр Академии, 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.

Форма итоговой аттестации - защита итоговой работы и экзамен в форме тестирования. Порядок проведения итоговой аттестации определен Положением об итоговой аттестации, утвержденным ректором Академии.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Темы итоговых работ

1. Особенности проведения мероприятий налогового контроля в рамках камеральных проверок.
2. Эффективное проведение мероприятий налогового контроля в рамках камеральных налоговых проверок (практический опыт Вашей инспекции (управления)).
3. Порядок действий налогового органа при проведении камеральной налоговой проверки на основании уточненной декларации.
4. Использование современных информационных технологий при проведении КНП (практический опыт Вашей инспекции (управления)).
5. Доказывание нереальности сделок и умысла в действиях налогоплательщика, направленных на уклонение от уплаты налогов (практический опыт Вашей инспекции (управления)).
6. Проблемные вопросы при доказывании умысла в ходе сбора доказательственной базы по схемам уклонения от уплаты налогов (практический опыт Вашей инспекции (управления).
7. Статья 54.1 Налогового кодекса Российской Федерации: примеры правоприменительной практики (практический опыт Вашей инспекции (управления).
8. Использование внешних источников для выявления и доказывания схем уклонения от уплаты налогов.
9. Неоднозначности и пробелы налогового законодательства, используемые налогоплательщиками для уклонения от уплаты налогов (практический опыт Вашей инспекции (управления)).
10. Применение рыночных цен для целей налогообложения (на примере вашей инспекции (управления).
11. Проблемные вопросы осуществления налогового контроля (на примере вашей инспекции (управления).
12. Порядок урегулирования налоговых споров, возникающих в рамках камерального контроля.
13. Спорные вопросы восстановления НДС.
14. Порядок подтверждения правомерности применения «нулевой» ставки по НДС при реализации товаров на экспорт.
15. Выявление контролируемых сделок: проблемы и пути их решения.
16. Операции, не подлежащие налогообложению НДС (освобождаемые от налогообложения).
17. Проблемные вопросы раздельного учета НДС при осуществлении облагаемой и не облагаемой НДС деятельности.
18. Особенности исчисления НДС налоговыми агентами.
19. Проблемные вопросы применения налоговых вычетов по НДС.
20. Проблемные вопросы заполнения налоговой декларации по НДС.

21. Использование современных компьютерных технологий в работе налоговых органов при выявлении неправомерного применения налоговых вычетов по НДС.

22. Изменения налогового законодательства в части налогообложения недвижимого имущества организаций.

23. Специфика исчисления и уплаты налога на имущество организаций.

24. Проблемные вопросы проведения камеральных налоговых проверок по отдельным налогам, сборам и страховым взносам.

Примеры тестовых вопросов

1. Что является началом камеральной проверки?

- срок представления налоговой отчетности;
- дата представления истребованных документов;
- дата вручения требования о представлении документов;
- дата представления налогоплательщиком налоговой декларации.

2. Камеральная налоговая проверка территориально проводится:

- по месту нахождения налогоплательщика;
- по усмотрению должностных лиц налогового органа, осуществляющих налоговую проверку;
- по месту нахождения налогового органа.

3.Камеральная налоговая проверка проводится в течение_____со дня представления налогоплательщиком налоговой декларации (расчета):

- трех месяцев;
- двух месяцев;
- одного месяца;
- одного года.

4. Акт камеральной налоговой проверки составляется в случае:

- проведения углубленной камеральной проверки;
- установления нарушения законодательства о налогах и сборах;
- представления налогоплательщиком уточненной декларации;
- любом случае.

5. Приостановление срока проведения камеральной налоговой проверки налоговым законодательством:

- предусмотрено не более, чем на шесть месяцев;
- предусмотрено не более, чем на четыре месяца;
- не предусмотрено;
- предусмотрено не более, чем на один месяц.

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