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

УТВЕРЖДАЮ
Ректор "Академии ФНС ЛАБ"
_____И.А. Ефремов
«12» декабря 2025 года

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы

«Электронный документооборот в деятельности налоговых органов» (базовый уровень)

по повышению квалификации федеральных государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы

Базовое образование: *высшее образование – для ведущей, старшей групп должностей, не ниже среднего профессионального образования – для младшей группы должностей*

Продолжительность программы: *54 часа*

Форма контроля: *экзамен в форме тестирования*

По окончании выдается: *удостоверение о повышении квалификации*

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Количество часов				Форма промежуточной аттестации
		Всего	по видам занятий			
			лекции	практические занятия		
				аудиторные	самостоятельная работа	
1	**Актуальные вопросы электронного документооборота в деятельности налоговых органов**	**16**	**8**	**8**	**0**	**зачет**
1.1	Тренинг-знакомство. Особенности электронного документооборота в деятельности налоговых органов	4		4		
1.2	Правовые основы защиты информации	2	2			
1.3	Актуальные вопросы организации работы с обращениями граждан	2	2			
1.4	Организация работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа	4		4		
1.5	Процедурные вопросы взаимодействия с государственными органами и с внешними ресурсами. СМЭВ. МЭДО	2	2			
1.6	Актуальные вопросы прохождения государственной гражданской службы	2	2			

2	**Использование цифровых инструментов и информационных технологий в деятельности налоговых органов**	**28**	**2**	**26**	**0**	**зачет**
2.1	Автоматизированная информационная система ФНС России АИС "Налог-3" как цифровая экосистема	2		2		
2.2	Использование внешних информационных систем и ресурсов	2		2		
2.3	Использование прикладных офисных приложений в условиях импортозамещения	4		4		
2.4	Современные формы и методы анализа данных	4		4		
2.5	Неналоговые реестры налоговой службы	2	2			
2.6	Нейросети для повышения личной эффективности. ИИ как персональный ассистент	4		4		
2.7	Тренинг "Технологии эффективной работы с информацией"	4		4		
2.8	Цифровые инструменты повышения эффективности работы	2		2		
2.9	Использование средств рабочих коммуникаций сотрудниками налоговых органов (мессенджеры, почта, чаты, календарь, видеоконференции и т.д.)	2		2		
2.10	Использование электронной подписи	2		2		
3	**Психология профессиональной деятельности**	**8**	**0**	**8**	**0**	**зачет**
3.1	Традиционные российские духовно-нравственные ценности. Ценности человекоцентричности как основа внешних и внутренних коммуникаций (тренинг)	4		4		
	Вариативная часть	**4**		**4**		**зачет**
3.2	Психология эффективных коммуникаций	4		4		
3.3	Тренинговая подготовка по управлению конфликтами	4		4		
3.4	Личная эффективность государственного гражданского служащего	4		4		
	Итоговая аттестация	**2**			**2**	**экзамен в форме тестирования**
	Итого:	**54**	**10**	**42**	**2**	

Проректор по научному и инновационному развитию Е.А. Хицков