

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

Утверждаю



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
***«Курс молодого сотрудника. Информационные технологии в
работе налоговых органов»***

по повышению квалификации федеральных государственных гражданских
служащих Федеральной налоговой службы

(объем 18 часов)

Рассмотрена
на заседании кафедры
информационных технологий

Протокол № 1 от 16.01.2024

Нижний Новгород – 2024

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	4
ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ	5
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.....	6
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	7
Начало работы. Организационные и нормативно-правовые основы	7
Введение.....	7
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации.	7
Планируемые результаты обучения	8
Реферативное описание тем	9
Методические рекомендации	10
Список литературы	11
Практические знания	12
Введение.....	12
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации.	12
Планируемые результаты обучения	13
Реферативное описание тем	13
Методические рекомендации	14
Список литературы	15
Справочно	15
Введение.....	15
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации.	15
Планируемые результаты обучения	16
Реферативное описание тем	17
Методические рекомендации	17
Список литературы	18
СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ.....	18
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	18
Введение.....	18
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации.	18
Планируемые результаты обучения	19
Реферативное описание тем	20
Практические задания (примеры).....	20
Методические рекомендации	20
Список литературы	21
Информационная безопасность	22

Введение.....	22
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации.	22
Планируемые результаты обучения	22
Реферативное описание тем	23
Практические задания.....	23
Методические рекомендации	23
Список литературы	24
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ	25
ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ.....	26
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	26
Перечень вопросов, выносимых на экзамен	26
Примеры тестовых вопросов	26

ВВЕДЕНИЕ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Курс молодого сотрудника. Информационные технологии в работе налоговых органов» реализуется в соответствии со следующими нормативными 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»;

Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Письмом Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»);

иными нормативно-правовыми актами.

Выбор тем программы и его основного содержания произведен с учетом обеспечения преемственности государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования направлений подготовки «Государственное и муниципальное управление», утв. Приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление».

В связи с повышением требований к уровню квалификации государственных гражданских служащих и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач программа «Курс молодого сотрудника. Информационные технологии в работе налоговых органов» является весьма актуальной и занимает важное место в процессе приобретения профессиональных знаний государственных гражданских служащих, впервые поступивших на государственную гражданскую службу.

Программа предназначена для изучения основы организации работы по администрированию АИС в налоговых органах, получения знаний в сфере информационной безопасности, приобретения навыков применения

современных информационных технологий в деятельности государственных органов, повышения уровня профессиональной компетенции.

В связи с этим **цель программы повышения квалификации** состоит в приобретении государственными гражданскими служащими необходимых знаний для выполнения на высоком профессиональном уровне служебных обязанностей, а также укрепление интереса к выбранной профессии.

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

1. изучить правовые основы налогового администрирования,
2. познакомиться с современными информационными технологиями, используемыми при администрировании АИС в налоговых органах.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

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

- способностью действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, обеспечивать их исполнение;
- высоким уровнем правосознания и правовой культуры;
- способностью поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

В результате освоения данной программы государственный гражданский служащий должен

знать:

- основные нормы закона по налоговому администрированию;
- основы информационной грамотности и безопасности;
- порядок применения законодательства при регулировании деятельности государственных гражданских служащих;
- современные информационные технологии, применяемые при ведении информационных систем.

уметь:

- оперировать правовыми понятиями и нормами;
- работать с персональными данными государственных гражданских служащих при их обработке, передаче и хранении в АИС;
- применять используемое программное обеспечение при реализации своих функций;

владеть навыками:

- организации взаимодействия территориальных органов ФНС России и ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России по администрированию технологических процессов;
- работы с программными продуктами, используемыми в системе;
- применения информационных технологий в работе с электронными документами.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы

Курс молодого сотрудника. Информационные технологии в работе налоговых органов

по повышению квалификации федеральных государственных гражданских служащих
Федеральной налоговой службы

Цель: *Получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации по вопросам урегулирования и взыскания задолженности с учетом изменений в нормативно-правовых актах и программном обеспечении, используемом в ФНС России*

Категория, группа должностей: *государственные гражданские служащие, впервые принятые на государственную гражданскую службу*

Продолжительность обучения: *18 часов*

Форма обучения: *заочная с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в полном объеме с отрывом от исполнения служебных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы*

Режим занятий: *2-8 часов в день*

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Количество часов			Форма промежуточной аттестации
		Всего	по видам занятий		
			лекции	практические занятия	
I	Общая часть	8	2	6	зачет
II	Специальная часть	9	1	8	
1	Основы организации эффективной работы АИС в налоговых органах	6	1	5	зачет
2	Информационная безопасность	3	0	3	зачет
	Итоговая аттестация	1		1	экзамен в форме тестирования
	ИТОГО	18	3	15	

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
Виды занятий, предусмотренные программой повышения квалификации	А	А	А	А	К	А	А	А	А	А	А	А	А	А	И

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

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

ОБЩАЯ ЧАСТЬ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Начало работы. Организационные и нормативно-правовые основы

(наименование учебной дисциплины)

Введение

Дисциплина «Начало работы. Организационные и нормативно-правовые основы» нацелена на изучение структуры налоговых органов, общих вопросов организации их работы налоговых органов, правил документооборота и защиты персональных данных, основного закона страны – Конституции РФ, основ налогового администрирования, общих вопросов антикоррупционного законодательства и законодательства, регулирующего прохождение государственной гражданской службы, вопросы социальной защиты и социальных гарантий государственных гражданских служащих.

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

Целью изучения дисциплины «Начало работы. Организационные и нормативно-правовые основы» является формирование у государственных гражданских служащих, впервые принятых на государственную гражданскую службу:

- знаний о месте и роли ФНС России, о структуре и составе налоговых органов, основных принципов организации их работы и взаимодействия, о правилах документооборота, эффективных способах использования информационных технологий внутри системы налоговых органов;
- знаний Конституции РФ, общих вопросов налогового законодательства, налогового контроля;
- получение новых необходимых для выполнения служебных обязанностей на высоком профессиональном уровне навыков применения правовых норм;
- укрепление интереса к выбранной профессии.

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

- нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность Федеральной налоговой службы и ее территориальных органов;

- ознакомить слушателей с современной структурой налоговых органов, их полномочиями и направлениями деятельности;
- рассмотреть особенности основы информационной безопасности и защиты информации, основы работы с персональными данными;
- раскрыть современные информационные технологии в деятельности налоговых органов.

В связи с тем, что структурные преобразования и технический прогресс вносят значительные изменения в характер труда, предъявляя к сотрудникам налоговых органов более высокие требования, увеличивая экономическую и социальную значимость результатов их деятельности дисциплина «Начало работы. Организационные и нормативно-правовые основы» занимает важное место в процессе подготовки вновь принятых сотрудников к выполнению возложенных на них обязанностей, обновления и закрепления их профессиональных знаний и овладения навыками профессионального взаимодействия в ключе соблюдения внутриорганизационных правил и нормативных правовых актов.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

знать:

- Конституцию РФ, Федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;
- организационно-правовые основы деятельности ФНС России и ее территориальных органов;
- основы налогового администрирования, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов участников налоговых правоотношений
- законодательство, регулирующее основы прохождения государственной гражданской службы.
- существующие социальные гарантии госслужащих;
- основы антикоррупционного законодательства;
- правила делопроизводства и документооборота в налоговых органах;
- правила работы с персональными данными;
- основы психологии профессиональной деятельности;

уметь:

- применять правовые нормы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности;
- правильно составлять и оформлять соответствующие документы;
- работать с персональными данными;

- соблюдать этику делового общения;
 - разрешать конфликтные ситуации;
- владеть навыками:*
- подготовки проектов решений и служебных документов, сбора, систематизации и использования актуальной информации;
 - анализа различных правовых явлений в области прохождения государственной гражданской службы.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
1.1	О ФНС России	<i>Лекция</i>
1.2	Основы Российской государственности. Конституция РФ	<i>Лекция</i>
1.3	Основы налогового администрирования	<i>Лекция</i>
1.4	Законодательство, регулирующие основы прохождения государственной гражданской службы	<i>Практика</i>
1.5	Антикоррупционное законодательство	<i>Практика</i>
1.6	Социальная защита и социальные гарантии	<i>Лекция</i>
1.7	Делопроизводство и документооборот	<i>Практика</i>
1.8	Правила работы с персональными данными	<i>Практика</i>
1.9	Психология профессиональной деятельности	<i>Практика</i>

Объем занятий – 5 часов (28% от всего объема программы)

Реферативное описание тем

1.1 О ФНС России

Основные этапы становления налоговой системы современной России. ФНС России: структура, полномочия, функции, миссия, эмблема, флаг. Манифест ФНС России. Декларация человекоцентричности. Кадровые проекты и активности ФНС России.

1.2 Основы Российской государственности. Конституция РФ

Основные этапы развития отечественной государственности. Особенности русской государственности. Основные положения Конституции РФ: понятие, сущность, юридические свойства. Президент Российской Федерации как глава государства, основные направления деятельности. Правительство РФ.

1.3 Основы налогового администрирования

Система налогов и сборов в России. Общие положения налогового законодательства.

1.4 Законодательство, регулирующие основы прохождения государственной гражданской службы

Основы прохождения государственной гражданской службы РФ. Кодекс этики и служебного поведения госслужащих ФНС России. Запреты и ограничения на госслужбе. Права и обязанности госслужащих. Представление сведений о доходах, расходах и др.

1.5 Антикоррупционное законодательство

Основные положения законодательства РФ о противодействии коррупции в государственных органах. Конфликт интересов: понятие, предотвращение, выявление, урегулирование.

1.6 Социальная защита и социальные гарантии

Денежное содержание. Оплата труда. Отдых, работа, командировка. Профессиональное развитие. Служебное время. Служебный контракт. Участие сотрудника в общественных объединениях.

1.7 Делопроизводство и документооборот

Делопроизводство: изучение стандартов ГОСТ. Основы электронного документооборота в деятельности налоговых органов. Применение системы электронного документооборота Lotus Notes в работе сотрудников налоговых органов.

1.8 Правила работы с персональными данными

Основы организации обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных. Основные понятия.

1.9 Психология профессиональной деятельности

Этика делового общения. Понятие стресса и его признаки. Способы его преодоления. Психологические приемы разрешения конфликтных ситуаций.

Методические рекомендации

В учебной работе применяются современные формы и методы обучения.

В содержании обучения приоритет отдается комплексному и сбалансированному сочетанию теории и практики применения действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность государственных гражданских служащих по выбранному направлению обучения.

При составлении лекционного материала необходимо предусматривать наличие схем, таблиц, рисунков и других средств визуализации и структуризации учебного материала.

Лекции и занятия представлены в форме видеоуроков и электронных учебников. Продолжительность каждого видеоурока не более 15 минут.

Практические задания предполагают разбор спорных и проблемных ситуаций из практической работы, самостоятельное решение практический заданий слушателями.

Практические учебные материалы подготовлены с применением активных методов обучения. Интерактивные учебники и тренажеры стимулируют познавательную деятельность слушателей.

Обучение построено на самостоятельной работе слушателя, задания выполняются слушателями без непосредственного участия преподавателя, но обязательно с необходимой обратной связью. У слушателей всегда есть возможность задать вопрос и получить на него ответ посредством обращения в личном кабинете.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей является формирование и усвоение содержания материала на базе рекомендованной учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.).

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

Список литературы

1. Конституция РФ.
2. Налоги и налоговое администрирование: учебник / под ред. М.В. Мишустина. - М.: Просвещение, 2015. - 912 с.
3. Налоги и налогообложение / под ред. Г. Б. Поляка. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2018. - 474 с.
4. Антикоррупционная этика и служебное поведение: научно-практическое пособие. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 124 с.
5. 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).
6. Граждан, В.Д. Государственная гражданская служба: учебник для академического бакалавриата / В.Д. Граждан. - М.: Юрайт, 2019. - 468 с.: ил. - (Бакалавр. Академический курс)
7. Налоги и налогообложение- кратко в таблицах: учебно-методическое пособие. - Н. Новгород: Приволжский институт повышения квалификации ФНС России, 2021. - 162 с.
8. Налоговое администрирование и контроль: учебник / под ред. Л.И. Гончаренко. - М.: Магистр, 2019. - 448 с. - (Магистр).
9. Панов, А.Ю. Особенности противодействия конфликту интересов на государственной гражданской службе: учебно-практическое пособие (в схемах и определениях/ А.Ю. Панов. – Н. Новгород: Приволжский ИПК ФНС России, 2020. – 64 с.

10. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика. В 2-х т. Т.2: учебник и практикум / В. Г. Пансков. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2016. - 398 с.

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Практические знания

(наименование учебной дисциплины)

Введение

Дисциплина «Практические знания» нацелена на изучение основ информационной безопасности, работы с программными комплексами и информационными системами налоговых органов, а также использованию современных информационных технологий в работе сотрудников налоговых органов.

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

Целью изучения дисциплины «Практические знания» является:

- получение новых необходимых для выполнения служебных обязанностей навыков применения информационных комплексов и ресурсов, автоматизированной информационной системы «Налог-3»;
- получение основных знаний по вопросам обеспечения информационной безопасности и использованию электронной подписи;
- укрепление интереса к выбранной профессии.

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

- изучить вопросы обеспечения информационной безопасности;
- ознакомить слушателей с понятием и назначением электронной подписи;
- разобраться с основами работы в АИС «Налог 3»;
- ознакомить слушателей с сервисами ФНС России для сотрудников налоговых органов, а также с интерактивными сервисами ФНС России;
- получить навыки работы в системе Консультант Плюс.

В связи с тем, что технический прогресс и развитие информационных технологий вносят значительные изменения в характер труда, предъявляя к сотрудникам налоговых органов более высокие требования, увеличивая экономическую и социальную значимость результатов их деятельности дисциплина «Практические знания» занимает важное место в процессе подготовки вновь принятых сотрудников к выполнению возложенных на них обязанностей, овладения навыками эффективного использования современных информационных технологий.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

знать:

- основы информационной безопасности и защиты информации;
- возможности использования интерактивных сервисов ФНС России;
- основы правового регулирования электронной подписи;
- основы эффективного применения информационных технологий;

уметь:

- применять правовые нормы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности в части защиты информации и применения электронной подписи;

- правильно составлять и оформлять соответствующие электронные документы;

- эффективно применять информационные технологии в деятельности налоговых органов;

-

владеть навыками:

- работы в АИС «Налог-3»;
- использования интерактивных сервисов;
- работы в системе Консультант Плюс.
- подготовки проектов решений и служебных документов;

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
2.1	Основы информационной безопасности и защиты информации	Практика
2.2	Основы работы с АИС "Налог-3"	Лекция Практика
2.3	Эффективное применение информационных технологий	Практика
2.4	Электронная подпись	Практика
2.5	Интерактивные сервисы ФНС России	Практика
2.6	Консультант Плюс	Практика

Объем занятий – 3 часов (16 % от всего объема программы).

Реферативное описание тем

2.1 Основы информационной безопасности и защиты информации

Понятие информационной безопасности. Информация как объект защиты. Наиболее распространенные угрозы безопасности информации. Меры обеспечения информационной безопасности и защиты персональных данных.

Ответственность пользователей и должностных лиц за нарушение требований по защите информации.

2.2 Основы работы с АИС "Налог-3"

Автоматизированная информационная система ФНС России как цифровая экосистема. Основы работы с АИС «Налог-3».

2.3 Эффективное применение информационных технологий

Применение информационных технологий при обработке документов. Работа в текстовых редакторах. Использование офисного программного обеспечения.

2.4 Электронная подпись

Понятие и виды электронной подписи. Схемы использования электронной подписи. Условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

2.5 Интерактивные сервисы ФНС России

Обзор интерактивных сервисов налоговых органов. Основное содержание и применение интерактивных сервисов, расположенных на сайте ФНС России.

2.6 Консультант Плюс

Правовые системы в деятельности налоговых органов. Основы работы в системах Консультант плюс.

Методические рекомендации

В учебной работе применяются современные формы и методы обучения.

В содержании обучения приоритет отдается комплексному и сбалансированному сочетанию теории и практики применения действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность государственных гражданских служащих по выбранному направлению обучения.

При составлении лекционного материала необходимо предусматривать наличие схем, таблиц, рисунков и других средств визуализации и структуризации учебного материала.

Лекции и занятия представлены в форме видеоуроков и электронных учебников. Продолжительность каждого видеоурока не более 15 минут.

Практические задания предполагают разбор спорных и проблемных ситуаций из практической работы, самостоятельное решение практических заданий слушателями.

Практические учебные материалы подготовлены с применением активных методов обучения. Интерактивные учебники и тренажеры стимулируют познавательную деятельность слушателей.

Обучение построено на самостоятельной работе слушателя, задания выполняются слушателями без непосредственного участия преподавателя, но обязательно с необходимой обратной связью. У слушателей всегда есть возможность задать вопрос и получить на него ответ посредством обращения в личном кабинете.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей является формирование и усвоение содержания материала на базе рекомендованной учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.).

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

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 может осуществляться в форме промежуточного тестирования, выполнения слушателями индивидуальных заданий по темам изучаемой дисциплины.

Список литературы

1. Федеральный закон от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2. Информационная безопасность – в таблицах и схемах. Н.Г. Лабутин, О.И. Климченков / Учебно-методическое пособие – Н. Новгород, Приволжский институт повышения квалификации ФНС России, 2023. – 104 с.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Справочно

(наименование учебной дисциплины)

Введение

Дисциплина «Справочно» нацелена на получение возможности ознакомиться с дополнительными материалами, которые могут быть полезны в деятельности сотрудников налоговых органов.

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

Целью изучения дисциплины «Справочно» является:

– получение знаний и навыков, необходимых для выполнения служебных обязанностей на высоком профессиональном уровне;

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

- ознакомить слушателей с позициями заместителей руководителя ЦА,
- рассмотреть основы пожарной безопасности, охраны труда;
- рассмотреть вопрос, как оказывать первую помощь в случае необходимости при осуществлении деятельности.

В связи с тем, что структурные преобразования и технический прогресс вносят значительные изменения в характер труда, предъявляя к сотрудникам налоговых органов более высокие требования, увеличивая экономическую и социальную значимость результатов их деятельности дисциплина «Справочно» занимает важное **место** в процессе подготовки вновь принятых сотрудников к выполнению возложенных на них обязанностей, обновления и закрепления их профессиональных знаний и овладения навыками профессионального взаимодействия в ключе соблюдения внутриорганизационных правил и нормативных правовых актов.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

знать:

- основы пожарной безопасности,
- правила охраны труда;
- правила оказания первой помощи на работе;
- о сервисах ФНС России для сотрудников налоговых органов;

уметь:

- применять правовые нормы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности;
- оказывать первую помощь;
- использовать сервисы ФНС России для сотрудников налоговых органов по назначению;

владеть навыками:

- соблюдения правил пожарной безопасности, охраны труда;
- проведения профилактических мероприятий для сохранения здоровья, в частности выполнять упражнения по производственной гимнастике.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
3.1	Основы пожарной безопасности	Самостоятельная работа
3.2	Охрана труда	
3.3	Оказание первой помощи	
3.4	Производственная гимнастика	
3.5	Сервисы для сотрудников ФНС России	

Реферативное описание тем

3.1 Основы пожарной безопасности

Правила поведения в чрезвычайной ситуации. Основные нормативные документы, регламентирующие требования пожарной безопасности. Организационные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности. Меры пожарной безопасности. Правила пользования устройствами для тушения пожаров

3.2 Охрана труда

Основные нормативные условия охраны труда. Стратегия управления охраной труда в организации. СИЗ. Эргономика рабочего места.

3.3 Оказание первой помощи

Понятие первой помощи. Как ее правильно оказывать.

3.4 Производственная гимнастика

В видео-уроке представлены основные упражнения для поддержания нормального функционирования организма человека в рабочей обстановке.

3.5 Сервисы для сотрудников ФНС России

Обзор интерактивных сервисов налоговых органов: виды, назначение, размещение.

Методические рекомендации

В учебной работе применяются современные формы и методы обучения.

В содержании обучения приоритет отдается комплексному и сбалансированному сочетанию теории и практики применения действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность государственных гражданских служащих по выбранному направлению обучения.

При составлении лекционного материала необходимо предусматривать наличие схем, таблиц, рисунков и других средств визуализации и структуризации учебного материала.

Лекции и занятия представлены в форме видеоуроков и электронных учебников. Продолжительность каждого видеоурока не более 15 минут.

Практические задания предполагают разбор спорных и проблемных ситуаций из практической работы, самостоятельное решение практический заданий слушателями.

Практические учебные материалы подготовлены с применением активных методов обучения. Интерактивные учебники и тренажеры стимулируют познавательную деятельность слушателей.

Обучение построено на самостоятельной работе слушателя, задания выполняются слушателями без непосредственного участия преподавателя, но обязательно с необходимой обратной связью. У слушателей всегда есть возможность задать вопрос и получить на него ответ посредством обращения в личном кабинете.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей является формирование и усвоение содержания материала на

базе рекомендованной учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.).

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

Проверка знаний слушателей по данному разделу не проводится.

Список литературы

1. Электронные материалы, подготовленные для «Курса молодого сотрудника» (электронные учебники, тренажеры, видеоуроки).

СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы организации эффективной работы АИС в налоговых органах (наименование учебной дисциплины/раздела)

Введение

Дисциплина «Основы организации эффективной работы АИС в налоговых органах» введена в дополнительную профессиональную программу «Информационные технологии в работе налоговых органов» по повышению квалификации федеральных государственных гражданских служащих, впервые принятых на государственную гражданскую службу, с отрывом от исполнения служебных обязанностей по замещаемой должности.

Изучение данной дисциплины предполагает получение базовых знаний, необходимых для работы в автоматизированных информационных системах в налоговых органах.

В связи с повышением требований к уровню квалификации государственных гражданских служащих и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач дисциплина «Основы организации эффективной работы АИС в налоговых органах» является весьма актуальной и занимает важное место в процессе обработки информации в налоговых органах.

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

Целью изучения дисциплины «Основы организации эффективной работы АИС в налоговых органах» состоит в получении государственными гражданскими служащими необходимых знаний и приобретении навыков для выполнения на высоком профессиональном уровне служебных обязанностей, а также укрепление интереса к выбранной профессии.

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

- 1) ознакомить слушателей с основами администрирования технологических процессов;
- 2) рассмотреть особенности взаимодействия территориальных органов ФНС России и ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;
- 3) рассмотреть основные свойства информационной безопасности.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

знать:

- основной функционал ЕКП АИС «Налог-3» и работы с Навигатором;
- основные нормы администрирования технологических процессов;
- правила взаимодействия территориальных органов ФНС России и ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;
- порядок работы с программным обеспечением, используемом в ФНС России;
- возможности работы аналитических приложений АИС «Налог-3»;

уметь:

- настраивать область управляющих панелей;
- работать с персональными данными государственных гражданских служащих;
- использовать в работе правила информационной безопасности;

владеть навыками:

- выполнения функций транзакционного сегмента АИС «Налог-3»;
- обработки документов с использованием программного обеспечения, используемого в налоговых органах.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
1	Основы организации работы по администрированию АИС в налоговых органах	
1.1	Организация взаимодействия территориальных органов ФНС России и ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России по администрированию технологических процессов	<i>Лекция Практика</i>
1.2	Основы эффективной работы в АИС «Налог-3»	<i>Лекция Практика</i>
1.3	Программное обеспечение, используемое ФНС России при реализации своих функций	<i>Практика</i>

Объем занятий по дисциплине – 6 часов (33% от всего объема программы)

Реферативное описание тем

1.1 Организация взаимодействия территориальных органов ФНС России и ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России по администрированию технологических процессов

Работа инспектора в Системе обработки обращений службы технической поддержки и эксплуатации ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России ФНС России. Изучение структуры взаимодействия территориальных органов ФНС России и ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России.

1.2 Основы эффективной работы в АИС «Налог-3»

Разбор инструментов процесса создания, настройки, управления, обслуживания и проведения технических и административных мероприятий, направленных на поддержание информационных систем обработки и передачи данных и разграниченного доступа к ним в рабочем состоянии.

1.3 Программное обеспечение, используемое ФНС России при реализации своих функций

Разбор основных программных комплексов, используемых ФНС России при реализации своих функций. Постановка задач, их решение и выполнение основных поисковых механизмов.

Практические задания (примеры)

Задание 1.

Практические занятия проводятся с использованием полноформатных тренажеров по АИС «Налог-3».

Задание 2.

Какие интерактивные сервисы ФНС России вы знаете? Опишите их функционал.

Методические рекомендации

Повышение квалификации гражданских служащих осуществляется с использованием с использованием дистанционных технологий и электронного обучения. Учитывается распределение времени на теоретический материал и выполнение практических заданий в соответствии с утвержденным учебно-тематическим планом.

Слушатели самостоятельно изучают материал по каждой теме.

В ходе самостоятельной работы слушателям предоставляется возможность пользования интернет ресурсами учебного заведения, на которых размещены электронные учебники, видеоуроки, презентации, тесты и другие обучающие материалы.

Предусмотрена возможность связаться с преподавателем для получения консультации.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей является формирование и усвоение содержания материала на базе рекомендованной учебной литературы, включая информационные

образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.).

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

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

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 может осуществляться в форме промежуточного тестирования.

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 может осуществляться в форме промежуточного тестирования, выполнения слушателями индивидуальных заданий по темам изучаемой дисциплины.

Список литературы

1. Данелян, Т.Я. Информационные технологии в налоговом администрировании: учебное пособие / Т.Я. Данелян. - М.: ЛЕНАНД, 2019. - 264 с.
2. Современные информационные технологии как основа совершенствования налоговой системы: материалы научно-практической конференции (Нижний Новгород 22 мая 2018 г). - Н. Новгород: Приволжский ин-т повышения квалификации ФНС, 2018. - 246 с.
3. Цифровые технологии налогового администрирования: монография/под ред. И.А. Майбурова. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2019.-263 с.-(Magister)
4. Андрианова, И.Д. Аналитическая работа в АИС "Налог-3". 1 часть. (Расчет величины "налогового разрыва"). Для специалистов контрольно-аналитического отдела: учебно-практическое пособие / И.Д. Андрианова; Е.В. Рябина. - Н. Новгород: Приволжский ин-т повышения квалификации ФНС России, 2020. - 36 с. : ил.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Информационная безопасность

(наименование учебной дисциплины/раздела)

Введение

Дисциплина «Информационная безопасность» занимает важное место в процессе обновления и закрепления профессиональных знаний и овладения навыками государственного служащего, ответственного за обеспечение антитеррористической защищенности объекта (территории).

Государственные служащие актуализируют и расширяют спектр своих знаний по вопросам работы с информацией ограниченного доступа, защите информации, выполнению требований нормативных документов по защите информации сотрудниками налоговых органов, которые соответствуют квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными служащими.

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

В связи с повышением требований к уровню квалификации государственных гражданских служащих и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач дисциплина «Основы информационной безопасности» является весьма актуальной и занимает важное место в процессе обновления и закрепления профессиональных знаний.

Целью изучения темы дисциплины является совершенствование знаний и умений по работе со служебной информацией ограниченного доступа, и выполнению требований нормативных документов по защите информации.

В рамках заявленной темы должны быть решены следующие задачи:

- сформировать у слушателей представление об понятии, разновидностях информации ограниченного доступа;
- выработать умение анализировать нормативную правовую базу, условия работы с целью обеспечения защиты информации.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен:

знать:

- нормативные правовые акты, методические документы, в том числе, принятые в ФНС России в области информационной безопасности;
- основы функционирования государственной системы ПД ИТР и ТЗИ, цели и задачи защиты информации (ЗИ) в налоговых органах (НО);
- виды конфиденциальной информации, перечни сведений конфиденциального характера в НО;

- правовую ответственность за нарушение требований законодательства о защите информации
 - типовую структуру, задачи и полномочия подразделения (специалиста) по защите информации в ТНО;
- уметь:*
- применять на практике требования нормативных правовых актов, методических документов в области ЗИ;
- владеть навыками:*
- работы с действующей нормативной правовой и методической базой в области ЗИ.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятий
2	Информационная безопасность	
2.1	Цели и задачи защиты информации. Объекты защиты	практика
2.2	Ответственность за нарушения в сфере защиты информации	практика

Объем занятий по дисциплине – 3 часа (17% от всего объема программы).

Реферативное описание тем

2.1 Цели и задачи защиты информации. Объекты защиты

Виды информации согласно Российскому законодательству. Виды конфиденциальной информации, используемой в налоговых органах, и подлежащей защите. Структура Государственной системы защиты информации. Роль и место сотрудника налоговых органов и специалиста по защите информации в системе защиты информации. Памятка по информационной безопасности сотрудника налогового органа.

2.2 Ответственность за нарушения в сфере защиты информации

Определение понятия и характеристика информационного правонарушения. Виды ответственности за нарушения в сфере защиты информации.

Практические задания

Задание 1.

IP-адреса, применяемые в вашей инспекции относятся к сети 10.0.100.0 с маской 255.255.255.0. Сколько адресов и какие могут быть в вашей инспекции (приведите диапазон)?

Методические рекомендации

Повышение квалификации гражданских служащих осуществляется с использованием с использованием дистанционных технологий и электронного обучения. Учитывается распределение времени на теоретический материал и

выполнение практических заданий в соответствии с утвержденным учебно-тематическим планом.

Слушатели самостоятельно изучают материал по каждой теме.

В ходе самостоятельной работы слушателям предоставляется возможность пользования интернет ресурсами учебного заведения, на которых размещены электронные учебники, видеоуроки, презентации, тесты и другие обучающие материалы.

Предусмотрена возможность связаться с преподавателем для получения консультации.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей является формирование и усвоение содержания материала на базе рекомендованной учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.).

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

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

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 может осуществляться в форме промежуточного тестирования.

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 может осуществляться в форме промежуточного тестирования, выполнения слушателями индивидуальных заданий по темам изучаемой дисциплины.

Список литературы

1. Лабутин Н.Г. Криптографические методы и средства защиты информации. Использование средств электронной подписи. Электронное учебное пособие. - Нижний Новгород, 2023. - 31 с

2. Орлова Е.Ю. Личный кабинет налогоплательщика. Порядок использования электронной подписи. Электронное учебное пособие. - Нижний Новгород, 2024. - 29 с.

3. Лабутин Н.Г. Применение средств защиты информации от несанкционированного доступа. Учебное пособие. изд. 4 – Нижний Новгород, 2024. - 44 с.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Повышение квалификации гражданских служащих осуществляется в заочной форме с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в полном объеме с отрывом от исполнения служебных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы. В содержании обучения приоритет отдается практической направленности обучения с соблюдением комплексного сбалансирования теории и практики применения нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность государственных гражданских служащих по выбранному направлению обучения.

При реализации учебного процесса обязательно учитывается распределение времени на теоретический и практический материал в соответствии с утвержденным учебно-тематическим планом. Практические занятия предполагают разбор спорных и проблемных ситуаций из практической работы, самостоятельное решение практических заданий слушателями.

Каждый обучающийся на весь период обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным учебным материалам, содержащим всю необходимую учебную и учебно-методическую информацию по изучаемым модулям. Имеет возможность задать вопрос и получить на него ответ в личном кабинете через систему сообщений с преподавателем или куратором обучения.

Возможность задавать интересующие вопросы по программе обучения на форуме и получать консультации в режиме on-line у преподавателей курса сохраняется во весь период обучения.

Обучение сопровождается учебными и методическими видеоматериалами.

В процессе практического обучения особое внимание следует уделять формированию и развитию у слушателей практических умений, навыков и компетенций. При выполнении практических заданий по АИС «Налог 3» обязательно использование основных видеотренажеров по технологии работы с ЕКП.

Учебная база Академии оснащена современными техническими средствами для обеспечения учебного процесса. Используются интерактивные учебники, содержащие теоретические материалы и практические задания, при этом: а) происходит мгновенное начисление баллов за ответы, в результате чего слушатель сразу непосредственно в ходе изучения теоретического материала видит свои успехи на «шкале прогресса» или б) при неправильном решении задач слушатель отсылается к повторению теоретического материала, изложенного ранее в учебнике. Данная система самопроверки в учебнике позволяет слушателям в удобной форме оценить уровень своих знаний и подготовиться к итоговому тестированию.

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 текущий и/или промежуточный контроль, а также итоговую аттестацию обучающихся.

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

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

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Перечень вопросов, выносимых на экзамен

1. "Организация взаимодействия территориальных органов ФНС России и ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России по администрированию технологических процессов.
2. Основы эффективной работы в АИС «Налог-3».
3. Программное обеспечение, используемое ФНС России при реализации своих функций.
4. Информационная безопасность.
5. Цели и задачи защиты информации. Объекты защиты.
6. Ответственность за нарушения в сфере защиты информации.

Примеры тестовых вопросов

АИС Налог-3. Аббревиатура ФХД – это _____.

- федеральное хранилище документов
- финансовое хранилище данных
- финансово-хозяйственная деятельность
- федеральное хранилище данных

АИС Налог-3. Продолжите фразу «Бизнес-процесс-это _____».

- реквизит паспорта функции
- последовательность действий, направленная на получение заданного результата
- текстовое описание технологического процесса ФНС России
- отдельное действие технологического процесса ФНС России

После отправки Обращения на сайт технической поддержки ФКУ "Налог-сервис", возможно ли редактирование дополнительных полей этого Обращения?

- Возможно
- Возможно в крайнем случае

- Возможно с разрешения руководства
- Невозможно

АИС Налог-3. Федеральное хранилище данных включает в себя _____.

- только транзакционный сегмент
- только аналитический сегмент
- обеспечивающий сегмент
- транзакционный и аналитический сегмент

АИС Налог-3. Экземпляр функции - это разовая реализация _____ функции.

- сложной
- простой
- элементарной
- как простой, так и сложной

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

Проректор по учебной работе



И.В. Кожанова