

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

УТВЕРЖДАЮ



**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
дополнительной профессиональной программы  
«Управление персоналом на государственной гражданской службе»  
по повышению квалификации федеральных государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего	Количество часов по видам занятий						Форма промежуточной аттестации
			лекции			практические занятия			
			вебинар	видеоурок	самостоятельное изучение	вебинар	видеоурок	самостоятельное изучение	
<b>II.</b>	<b>Вариативная часть</b>	<b>16</b>							
<b>1</b>	<b>Система инициатив и способы их продвижения</b>	<b>2</b>				<b>1</b>	<b>V</b>	<b>1</b>	<b>зачет</b>
<b>2</b>	<b>Медиативный подход к разрешению конфликтов в коллективе</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		<b>1</b>	<b>0</b>		<b>1</b>	<b>зачет</b>
2.1	Медиативный подход к разрешению конфликтов в коллективе	2		V	1		V	1	
<b>3</b>	<b>Управление временем</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>2</b>	<b>зачет</b>
3.1	Эффективный тайм-менеджмент. Как быть продуктивным и успевать главное	2					V	2	
<b>4</b>	<b>Командообразование в налоговых органах</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		<b>1</b>	<b>0</b>		<b>1</b>	<b>зачет</b>
4.1	Командообразование. Проблемы управления командой	2		V	1		V	1	
<b>5</b>	<b>Психология влияния и противодействие манипуляциям</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		<b>1</b>	<b>0</b>		<b>1</b>	<b>зачет</b>
5.1	Профайлинг в профессиональной деятельности: характеристики невербального и вербального поведения, ведущая репрезентативная система	1		V	1				
5.2	Коммуникативные технологии влияния	1					V	1	
<b>6</b>	<b>Деловое общение: от культуры речи до деловой коммуникации</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>зачет</b>
6.1	Культура, техника речи и приемы устно-речевой коммуникации	1		V	1				
6.2	Деловой русский язык. Деловое письмо и цифровой этикет.	1						1	
<b>7</b>	<b>Репутационный менеджмент органов государственной власти в условиях развития информационного общества</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		<b>1</b>	<b>0</b>		<b>1</b>	<b>зачет</b>
7.1	Репутационный менеджмент как управленческая деятельность: цели, задачи, технологии	1		V	1				
7.2	Имидж и репутация органов государственной власти. Персональный имидж государственных служащих органов ФНС России	1					V	1	
<b>8</b>	<b>Современные управленческие технологии: сила наставничества</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>2</b>	<b>зачет</b>
8.1	Эффективное наставничество в налоговых органах	2						2	
<b>9</b>	<b>Искусство переговоров: секреты успеха</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>2</b>	<b>зачет</b>
9.1	Искусство переговоров: секреты успеха	2					V	2	
<b>10</b>	<b>Использование прикладных офисных приложений в условиях импортозамещения</b>	<b>2</b>					<b>V</b>	<b>2</b>	<b>зачет</b>
<b>11</b>	<b>Использование возможностей электронных таблиц в аналитической работе налоговых органов</b>	<b>2</b>					<b>V</b>	<b>2</b>	<b>зачет</b>
<b>12</b>	<b>ПО Полимика. Модули интеллектуального анализа данных</b>	<b>2</b>					<b>V</b>	<b>2</b>	<b>зачет</b>
<b>13</b>	<b>Работа с информацией: поиск, критический анализ и синтез информации</b>	<b>2</b>					<b>V</b>	<b>2</b>	<b>зачет</b>
<b>14</b>	<b>Подготовка презентации. Примеры, советы.</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>2</b>	<b>зачет</b>
14.1	Практическая визуализация: слайды, инфографика, таблицы и документы	1					V	1	
14.1	Питч презентация: примеры, советы.	1					V	1	

