ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ПРИВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ", Г. НИЖНИЙ НОВГОРОД

Подписано цифровой подписью: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ПРИВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ", Г. НИЖНИЙ НОВГОРОД
Дата: 2023.02.13 10:34:05 +03'00'

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ПРИВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ", Г. НИЖНИЙ НОВГОРОД

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Приволжского института повышения квалификации
ФНС России

_____Н.Ф. Беляков
«____»_____ 202 г.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы
«Налогообложение прибыли организаций» (базовый уровень)

по повышению квалификации федеральных государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Количество часов					Форма промежуточной аттестации
		Всего	по видам занятий				
			лекции		практические занятия		
			вебинар (видеоурок)	самостоятельное изучение	вебинар (видеоурок)	самостоятельное изучение	
II.	**Вариативная часть**	**16**					
1	**Личная эффективность государственного гражданского служащего**	**4**	**0**	**2**	**2**	**0**	**зачет**
1.1	Формирование личной траектории саморазвития, обучение на рабочем месте	2		2			
1.2	Работа с информацией (поиск, критический анализ и синтез информации)	2			2		
2	**Управление конфликтами**	**4**	**0**	**2**	**2**	**0**	**зачет**
2.1	Стратегии и тактики поведения в конфликте	2		2			
2.2	Тренинг конструктивного поведения в конфликте, отработка кейсов	2			2		
3	**Управление временем**	**4**	**0**	**0**	**2**	**2**	**зачет**
3.1	Эффективный тайм-менеджмент. Как быть продуктивным и успевать главное	4			2	2	
4	**Культура речи государственного служащего**	**4**	**2**	**0**	**0**	**2**	**зачет**
4.1	Культура, техника речи и приемы устноречевой коммуникации	2	2				
4.2	Русский язык (деловой русский язык, деловая переписка)	2				2	
5	**Современные информационные технологии в деятельности налоговых органов**	**4**	**0**	**0**	**2**	**2**	**зачет**
5.1	Использование возможностей ПО "Мой офис" в деятельности налогового органа	4			2	2	
6	**Использование возможностей MS Office**	**4**	**0**	**0**	**4**	**0**	**зачет**
6.1	Использование возможностей Microsoft Word в деятельности налогового органа	2			2		
6.2	Функции Microsoft Excel и их эффективные комбинации	2			2		

Проректор по учебной работе
Приволжского института повышения квалификации ФНС России _____ И.В. Кожанова