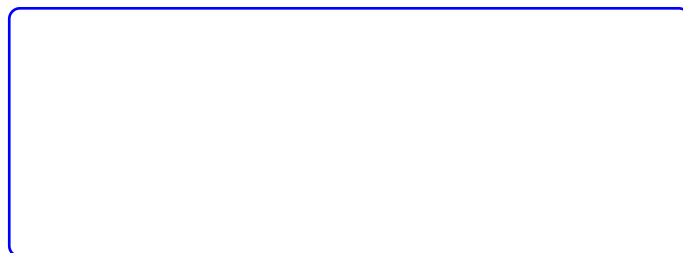


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ЛИДЕРСТВА И АДМИНИСТРИРОВАНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ
ФНС РОССИИ – ВОЛГА»

Утверждаю



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Урегулирование и взыскание задолженности»
повышения квалификации федеральных государственных гражданских служащих

(базовый уровень: 108 часов,
повышенный уровень: 82 часа,
мастерский уровень: 72 часа)

Рассмотрена
на заседании кафедры
социально-правовых дисциплин
Протокол № 11 от 18.12.2024

Нижний Новгород – 2025

Оглавление

| | |
|---|----|
| ВВЕДЕНИЕ | 3 |
| ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ | 4 |
| УЧЕБНЫЕ ПЛАНЫ ПО УРОВНЯМ | 6 |
| КАЛЕНДАРНЫЕ УЧЕБНЫЕ ГРАФИКИ | 9 |
| РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ) | 9 |
| Урегулирование и взыскание задолженности | 9 |
| Введение | 9 |
| Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации..... | 10 |
| Планируемые результаты обучения | 10 |
| Реферативное описание тем | 13 |
| Практические задания (примеры) | 17 |
| Методические рекомендации | 19 |
| Список литературы | 21 |
| Урегулирование и взыскание задолженности с использованием современных информационных технологий..... | 22 |
| Введение | 22 |
| Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации..... | 22 |
| Планируемые результаты обучения | 23 |
| Реферативное описание тем | 24 |
| Практические задания (примеры) | 29 |
| Методические рекомендации | 29 |
| Список литературы | 31 |
| Психология профессиональной деятельности..... | 31 |
| Введение | 31 |
| Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации..... | 32 |
| Планируемые результаты обучения | 32 |
| Реферативное описание тем | 33 |
| Практические задания (примеры) | 35 |
| Методические рекомендации | 36 |
| Список литературы | 38 |
| Актуальные вопросы профессиональной деятельности государственного гражданского служащего (базовый и повышенный уровни)..... | 40 |
| Введение | 40 |
| Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации..... | 40 |
| Планируемые результаты обучения | 41 |
| Реферативное описание тем | 42 |
| Практические задания (примеры) | 42 |
| Методические рекомендации | 43 |
| Список литературы | 45 |
| Современные управленческие технологии (мастерский уровень) | 46 |
| Введение | 46 |
| Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации..... | 46 |
| Планируемые результаты обучения | 46 |
| Реферативное описание тем | 47 |
| Практические задания (примеры) | 48 |
| Методические рекомендации | 49 |
| Список литературы | 51 |
| ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ | 52 |
| ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ | 53 |
| ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ | 54 |
| Перечень вопросов, выносимых на экзамен | 54 |
| Примерные темы проектов: | 55 |
| Примеры тестовых вопросов | 55 |

ВВЕДЕНИЕ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Урегулирование и взыскание задолженности» реализуется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Урегулирование и взыскание задолженности» 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»;
- Приказом Минтруда России от 07.09.2015 № 590н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по работе с просроченной задолженностью»;
- Налоговым кодексом РФ.

Выбор тем программы и ее основного содержания произведен с учетом обеспечения преемственности к государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению подготовки «Юриспруденция» (Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция», Приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 № 1451 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция»).

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

Программа предназначена для совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, с учетом изменений в законодательстве, нормативных актах и программном обеспечении, используемом в ФНС России, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации по вопросам урегулирования и взыскания задолженности.

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 образовательной программы должны быть решены следующие **задачи**:

1. ознакомить слушателей с новациями законодательного регулирования деятельности государственных гражданских служащих налоговых органов;
2. изучить основные положения законодательства о налогах и сборах, а также актуальные его изменения;
3. рассмотреть особенности налогового процесса и проблемы взыскания проблемной задолженности;

4. обновить знания обучающихся о процессуальном порядке проведения мероприятий взыскания;

5. рассмотреть особенности применения обеспечительных мер (в том числе ареста имущества);

6. сформировать у слушателей навыки работы с документами и взаимодействия с органами исполнительной власти;

7. сформировать у слушателей навыки работы в АИС «Налог-3» и использования современных информационных технологий в деятельности налоговых органов;

8. создать представление о нормативно-правовой базе использования систем реструктуризации задолженности.

В результате освоения данной программы государственные гражданские служащие инспекций и управлений ФНС России получают 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 урегулирования и взыскания задолженности.

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.
- Разработка и реализация проектов. Определение круга задач в рамках поставленной цели и выбор оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
- Коммуникация. Деловая коммуникация в устной и письменной формах.
- Гражданская позиция. Формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению.

Общепрофессиональные

- Нормативно-правовое обеспечение процедур урегулирования задолженности, экспертиза нормативных правовых актов.
- Информационные технологии. Получение юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, решение задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий.
- Проектная деятельность. Моделирование административных процессов и процедур.

Профессиональные

- Организация и проведение мероприятий по урегулированию и взысканию задолженности с юридических и физических лиц.
- Взыскание (урегулирование) задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, списание задолженности.
- Внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечение взаимодействия с гражданами с использованием современных информационных технологий.

В результате освоения данной программы государственный гражданский служащий должен

знать:

- актуальные вопросы законодательного регулирования деятельности налоговых органов в части урегулирования и взыскания задолженности;
- 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 урегулирования и взыскания задолженности;
- 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.

Для обеспечения возможности создания сотрудником индивидуальной образовательной траектории программа составлена по принципу модульности и многоуровневости по сложности изучения. Есть профессиональные модули, обязательные для изучения и вариативные модули, предлагаемые на выбор.

Модули имеют разное наполнение по уровням сложности, а также имеют предельную продолжительность обучения в часах, закладываемых на их освоение.

Программа предполагает 3 уровня сложности обучения:

1. **Базовый** уровень – специалисты, имеющие опыт работы в налоговых органах или по данному направлению деятельности менее 3-х лет.
2. **Повышенный** уровень – специалисты, имеющие опыт работы в налоговых органах по направлению деятельности более 3-х лет.
3. **Мастерский** – руководители среднего звена (начальники (заместители начальников) отделов).

УЧЕБНЫЕ ПЛАНЫ ПО УРОВНЯМ

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы

«Урегулирование и взыскание задолженности» (базовый уровень)

**по повышению квалификации федеральных государственных гражданских служащих
Федеральной налоговой службы**

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 урегулирования и взыскания задолженности*

Продолжительность 108 часов

обучения:

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 | Урегулирование и взыскание задолженности | 40 | 10 | 30 | 0 | зачет |
| 2 | Урегулирование и взыскание задолженности с использованием современных информационных технологий | 40 | 0 | 40 | 0 | зачет |
| 3 | Психология профессиональной деятельности | 16 | 4 | 12 | 0 | зачет |
| 4 | Актуальные вопросы профессиональной деятельности государственного гражданского служащего | 10 | 2 | 8 | 0 | зачет |
| | Итоговая аттестация | 2 | | | 2 | экзамен в форме тестирования |
| | ИТОГО | 108 | 16 | 90 | 2 | |

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы

«Урегулирование и взыскание задолженности» (повышенный уровень)

по повышению квалификации федеральных государственных гражданских служащих
Федеральной налоговой службы

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 урегулирования и взыскания задолженности

Продолжительность 82 часа

обучения:

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 | Урегулирование и взыскание задолженности | 36 | 4 | 32 | 0 | зачет |
| 2 | Урегулирование и взыскание задолженности с использованием современных информационных технологий | 24 | 0 | 24 | 0 | зачет |
| 3 | Психология профессиональной деятельности | 12 | 0 | 12 | 0 | зачет |
| 4 | Актуальные вопросы профессиональной деятельности государственного гражданского служащего | 8 | 0 | 8 | 0 | зачет |
| | Итоговая аттестация | 2 | | | 2 | защита проекта |
| | ИТОГО | 82 | 4 | 76 | 2 | |

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
 дополнительной профессиональной программы
«Урегулирование и взыскание задолженности» (мастерский уровень)
 по повышению квалификации федеральных государственных гражданских служащих
Федеральной налоговой службы

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 урегулирования и взыскания задолженности

Продолжительность 72 часа

обучения:

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 | Урегулирование и взыскание задолженности | 12 | 6 | 6 | 0 | зачет |
| 2 | Урегулирование и взыскание задолженности с использованием современных информационных технологий | 18 | 0 | 18 | 0 | зачет |
| 3 | Психология профессиональной деятельности | 14 | 0 | 14 | 0 | зачет |
| 4 | Современные управленческие технологии | 26 | 10 | 16 | 0 | зачет |
| | Итоговая аттестация | 2 | | | 2 | защита проекта |
| | ИТОГО | 72 | 16 | 54 | 2 | |

КАЛЕНДАРНЫЕ УЧЕБНЫЕ ГРАФИКИ

Базовый уровень

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|--------|
| 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 | А | А | А | А | А | К | А | А | А | А И |

Повышенный уровень

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| 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 | А | А | А | А | А | АИ |

Мастерский уровень

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 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 |
| Виды занятий, предусмотренные программой повышения квалификации | А | А | А | А | А | К | А | А | А | АИ |

А – аудиторная работа,
К – каникулы,
И – итоговая аттестация.

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Урегулирование и взыскание задолженности

(наименование учебной дисциплины)

Введение

Государством проводится большая работа по совершенствованию законодательного и нормативного обеспечения деятельности государственных гражданских служащих налоговых органов. В ходе налоговой реформы законодательство о налогах и сборах постоянно претерпевает значительные изменения, в том числе и процесс урегулирования и взыскания задолженности, непрерывно совершенствуется организационная структура всех уровней налоговой службы. Поэтому дисциплина «Урегулирование и взыскание задолженности» введена в дополнительную профессиональную программу по повышению квалификации федеральных государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы с отрывом от федеральной государственной гражданской службы как обязательная к изучению и освоению.

В результате освоения данной дисциплины государственные гражданские служащие налоговых органов получают обновление знаний по правовым и организационным вопросам деятельности налоговых органов, которые соответствуют квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими органов Федеральной налоговой службы.

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации

Целью изучения дисциплины «Урегулирование и взыскание задолженности» является обновление знаний государственных гражданских служащих налоговых органов и совершенствование необходимых для выполнения служебных обязанностей на высоком профессиональном уровне навыков применения нормативной базы в сфере налогового администрирования, в том числе урегулирования и взыскания задолженности, и как следствие укрепление интереса к выбранной профессии.

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

- изучить основные положения налогового права, а также актуальные изменения законодательства;
- рассмотреть особенности и проблемы взыскания задолженности, применения системы отсрочек, рассрочек и иных способов изменения срока уплаты налогов, особенности применения системы обеспечительных способов уплаты налогов (сборов, страховых взносов);
- обновить знания обучающихся о процессуальном порядке проведения мероприятий по взысканию задолженности по обязательным платежам применительно к различным категориям налогоплательщиков;
- представить слушателям актуальные изменения налогового законодательства, практику его применения;
- рассмотреть актуальные вопросы прохождения государственной гражданской службы в налоговых органах и требования к поведению сотрудников налоговых органов при проведении взыскания недоимки;
- сформировать у слушателей представление об особенностях противодействия коррупции в налоговых органах.

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 «Урегулирование и взыскание задолженности» занимает важное **место** в процессе обновления и закрепления профессиональных знаний и овладения навыками осуществления налогового контроля и применения налогового законодательства.

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;
- основы административного и гражданского права, сущность и содержание основных его понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов применительно к исполнению должностных обязанностей по урегулированию и взысканию задолженности;
- особенности выполнения административных процедур (действий) по урегулированию и взысканию задолженности;

- практические вопросы применения налогового законодательства;
- передовой отечественный и зарубежный опыт по урегулированию и взысканию задолженности.

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;
- использовать современные информационные технологии для обеспечения урегулирования и взыскания задолженности;
- правильно составлять и оформлять соответствующие документы.

владеть навыками:

- анализа различных правовых явлений в области налогов и сборов, юридических фактов, правовых норм и административных правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- взаимодействия с государственными органами и организациями;
- 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;
- использования программного обеспечения единой информационной системы налоговых органов в части урегулирования и взыскания задолженности.

| № п/п | Наименование тем | Вид занятия |
|---|--|-----------------|
| Урегулирование и взыскание задолженности | | |
| Базовый уровень | | |
| 1.1 | Тренинг-знакомство. Актуальные вопросы урегулирования задолженности | <i>Практика</i> |
| 1.2 | Юридические аспекты взаимодействия с налогоплательщиками | <i>Лекция</i> |
| 1.3 | Нормативно-правовое регулирование Единого налогового платежа и Единого налогового счета | <i>Лекция</i> |
| 1.4 | Порядки взыскания задолженности налогоплательщиков | <i>Практика</i> |
| 1.5 | Порядок изменения сроков уплаты налогов | <i>Практика</i> |
| 1.6 | Признание задолженности безнадежной к взысканию и ее списание | <i>Лекция</i> |
| 1.7 | Проведение и оформление осмотров и других мероприятий налогового контроля при урегулировании и взыскании задолженности | <i>Практика</i> |
| 1.8 | Налоговые правонарушения. Порядок привлечения к налоговой ответственности | <i>Практика</i> |
| 1.9 | Уголовная ответственность за нарушение налогового и смежного с ним законодательства. Взаимодействие с правоохранительными органами | <i>Практика</i> |

| | | |
|---------------------------|--|-----------------|
| 1.10 | Принципы работы и функционал электронных сервисов ФНС России | <i>Практика</i> |
| 1.11 | Анализ задолженности по налогам для выявления признаков неплатежеспособности. Формирование требований налогового органа для реализации полномочий в процедурах банкротства | <i>Практика</i> |
| 1.12 | Правовые и налоговые аспекты командирования граждан, в т.ч. государственных гражданских служащих | <i>Практика</i> |
| 1.13 | Урегулирование задолженности: отработка навыков убеждения и ведения переговоров | <i>Практика</i> |
| Повышенный уровень | | |
| 1.1 | Тренинг-знакомство. Актуальные вопросы урегулирования задолженности | <i>Практика</i> |
| 1.2 | Основные изменения в правовом обеспечении урегулирования задолженности. Единый налоговый платеж и Единый налоговый счет | <i>Лекция</i> |
| 1.3 | Способы и порядок обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов. Взыскание за счет обеспечительных мер (банковская гарантия, поручительство, залог) | <i>Практика</i> |
| 1.4 | Анализ задолженности по налогам для выявления признаков неплатежеспособности, в т.ч. для качественного обеспечения требований уполномоченного органа в делах о банкротстве | <i>Практика</i> |
| 1.5 | Проведение и оформление осмотров и других мероприятий налогового контроля при урегулировании и взыскании задолженности | <i>Практика</i> |
| 1.6 | Урегулирование задолженности (интегрированное занятие, деловая игра) | <i>Практика</i> |
| 1.7 | Уголовная ответственность за нарушение налогового и смежного с ним законодательства. Взаимодействие с правоохранительными органами | <i>Лекция</i> |
| 1.8 | Проектный подход при урегулировании и взыскании задолженности | <i>Практика</i> |
| 1.8.1 | <i>Урегулирование и взыскание задолженности: проблемы, пути их решения (выбор темы проекта)</i> | <i>Практика</i> |
| 1.8.2 | <i>Проектная деятельность. Структура и подготовка проекта. Управление рисками проекта. SWOT – анализ</i> | <i>Практика</i> |
| 1.8.3 | <i>Система инициатив и способы их продвижения</i> | <i>Практика</i> |
| 1.8.4 | <i>Практическая визуализация: слайды, инфографика, таблицы и документы</i> | <i>Практика</i> |
| 1.8.5 | <i>Проектная работа</i> | <i>Практика</i> |
| Мастерский уровень | | |
| 1.1 | Тренинг-знакомство. Актуальные вопросы урегулирования задолженности | <i>Практика</i> |
| 1.2 | Основные изменения в правовом обеспечении урегулирования задолженности. Единый налоговый платеж и Единый налоговый счет | <i>Лекция</i> |
| 1.3 | Интерактивные сервисы ФНС России в работе налоговых органов | <i>Лекция</i> |
| 1.4 | Урегулирование задолженности (интегрированное занятие, деловая игра) | <i>Практика</i> |

Объем занятий по дисциплине – от 12 до 40 часов (17 - 44% от всего объема программы).

1.1 Тренинг-знакомство. Что нужно знать при урегулировании споров?

Знакомство с группой. Целевые установки. Обсуждение вопросов обучения. Этика поведения. Обсуждение проблем, возникающих в работе.

1.2 Юридические аспекты взаимодействия с налогоплательщиками: исчисление сроков, оформление полномочий представителей

Особенности и проблемные вопросы представительства в налоговых правоотношениях. Нормы гражданского законодательства, применимые в налоговых правоотношениях. Особенности вручения документов лично налогоплательщику, его законному представителю или представителю по доверенности. Другие способы вручения документов. Содержание налогового правоотношения. Основные права и обязанности налогоплательщиков и налоговых органов. Возникновение, изменение, приостановление, прекращение налоговой обязанности. Разрешение практических ситуаций. Обсуждение со слушателями проблемных вопросов исполнения налоговой обязанности и применения НК РФ в разных регионах России.

1.3 Нормативно-правовое регулирование Единого налогового платежа и Единого налогового счета

Единый налоговый счёт и единый налоговый платёж. НДФЛ и страховые взносы в составе единого налогового платежа с 2023 года. Единые сроки уплаты налогов и отчётности. Внесение и списание средств с ЕНС.

1.4 Порядки взыскания задолженности налогоплательщиков

Способы исполнения обязанности по уплате налога. Уплата налогов за себя, за третьих лиц, при смене места нахождения.

Применение мер взыскания, разграничение и условия использования различных порядков взыскания с ФЛ, ИП, ЮЛ

Взыскание недоимки по налогу, а также задолженности по пеням и штрафам с физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

Взыскание недоимки по налогам и сборам, а также задолженности по пеням и штрафам с юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: за счет денежных средств на счетах, за счет имущества налогоплательщика.

1.5 Порядок изменения сроков уплаты налогов

Изменение срока уплаты налога. Виды изменения сроков уплаты налогов. Обстоятельства, исключающие изменение срока уплаты налога, сбора, страховых взносов.

Отсрочка, рассрочка. Инвестиционный налоговый кредит. Порядок и способы предоставления отсрочки (рассрочки) по уплате обязательных платежей. Особенности предоставления инвестиционного налогового кредита. Особенности применения мер обеспечения режима изменения сроков уплаты (залог, поручительство, банковская гарантия)

1.6 Признание задолженности безнадежной к взысканию и ее списание

Выявление критериев для признания задолженности безнадежной к взысканию. Сбор и использование документов для утверждения режима списания задолженности. Взаимодействие с органами местного самоуправления при осуществлении мероприятий списания. Создание условий для признания задолженности безнадежной к взысканию. Контроль за списанием наследуемых налогов.

1.7 Проведение и оформление осмотров и других мероприятий налогового контроля при урегулировании и взыскании задолженности

Общие положения о мероприятиях налогового контроля при урегулировании и взыскании задолженности. Вызов налогоплательщиков в налоговый орган для дачи пояснений. Осмотр территорий, помещений, документов и предметов организации. Истребование документов (информации).

1.8 Налоговые правонарушения. Порядок привлечения к налоговой ответственности

Нарушения налогового законодательства. Виды ответственности за нарушения законодательства о налогах и сборах. Порядок привлечения к налоговой ответственности. Производство по делам об административных правонарушениях. Уголовная ответственность.

1.9 Уголовная ответственность за нарушение налогового и смежного с ним законодательства. Взаимодействие с правоохранительными органами

Нарушения налогового законодательства. Виды ответственности за нарушения законодательства о налогах и сборах. Порядок привлечения к налоговой ответственности. Уголовная ответственность.

Межведомственное взаимодействие, права налоговых органов, запросы.

Рассмотрение основных положений действующих соглашений ФНС России с органами исполнительной власти и иными государственными структурами.

1.10 Принципы работы и функционал электронных сервисов ФНС России

Нормативные правовые акты, регламентирующие порядок сервисного обслуживания налогоплательщиков с использованием информационных технологий. Краткий обзор действующих и функционал новых интерактивных сервисов ФНС России. Раздел ЕНС в Личном кабинете налогоплательщика физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица на сайте ФНС России.

1.11 Анализ задолженности по налогам для выявления признаков неплатежеспособности. Формирование требований налогового органа для реализации полномочий в процедурах банкротства

Данная тема позволит ответить на ряд вопросов, которые возникают перед налоговым инспектором, в том числе:

- задолженность, каких налогоплательщиков заслуживает особого внимания;
- как составить план анализа налогоплательщика
- использование скоринга, как необычного метода анализа налогоплательщика

Также вы узнаете, что анализ задолженности является лишь первым этапом определения признаков неплатежеспособности, и почему план анализа налогоплательщика должен выглядеть именно таким образом.

В теме лекции подробно раскрывается понятие скоринга, а также приведен пример составления скоринговых таблиц и способов начисления скоринговых баллов.

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

Нормативная база, понятие «командировка». Разъездной характер работы. Планирование периода командировки, выезд в командировку, период командировки. Возмещаемые расходы: расходы по проезду, в том числе при отмене командировки; расходы по найму жилого помещения, суточные, иные расходы. Рабочее время и время отдыха в командировке. Отчетность.

1.13 Урегулирование задолженности: отработка навыков убеждения и ведения переговоров

Этапы переговоров. Стратегии и тактики. Видеотренинг. Отработка навыков подготовки и ведения переговоров. Деловая игра: разработать рекомендации сотрудникам по проведению переговоров об урегулировании задолженности с НП.

Повышенный уровень

1.1 Тренинг-знакомство. Что нужно знать при урегулировании споров?

Знакомство с группой. Целевые установки. Обсуждение вопросов обучения. Этика поведения. Обсуждение проблем, возникающих в работе.

1.2 Основные изменения в правовом обеспечении урегулирования задолженности. Единый налоговый платеж и Единый налоговый счет

Обзор, анализ последних актуальных изменений налогового законодательства, нормативно-правовой базы по урегулированию задолженности и взысканию налогов, сборов, страховых взносов. Обсуждение последствий введения изменений.

Введение ЕНС и ЕНП. Порядок расчета налогоплательщиков с бюджетом. Последовательность зачета ЕНП в счет платежей в бюджет. Права налогоплательщиков.

1.3 Способы и порядок обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов. Взыскание за счет обеспечительных мер (банковская гарантия, поручительство, залог)

Обеспечение взыскания налоговой задолженности. Обзор способов обеспечения, условия их применения. Залог имущества. Поручительство. Пеня. Приостановление операций по счетам в банках, а также переводов электронных денежных средств организаций и индивидуальных предпринимателей. Арест имущества.

1.4 Анализ задолженности по налогам для выявления признаков неплатежеспособности, в т.ч. для качественного обеспечения требований уполномоченного органа в делах о банкротстве

Будет представлена и проанализирована информация о нормативном и аналитическом применении условий инициирования банкротства налогоплательщика. Анализ порядка бесспорного и судебного взыскания. Анализ внешних ресурсов, запросы, осмотры и т.д.

1.5 Проведение и оформление осмотров и других мероприятий налогового контроля при урегулировании и взыскании задолженности

Общие положения о мероприятиях налогового контроля при урегулировании и взыскании задолженности. Вызов налогоплательщиков в налоговый орган для дачи пояснений. Осмотр территорий, помещений, документов и предметов организации. Истребование документов (информации).

1.6 Урегулирование задолженности (интегрированное занятие, деловая игра)

Этапы переговоров. Стратегии и тактики. Деловая игра «переговоры» по заданному кейсу. Видеотренинг. Отработка навыков подготовки и ведения переговоров.

Примерный план занятия:

| | | | |
|-------------|--------------|-------------|---|
| 8:20 | 8:45 | 0:25 | вводное слово, цель, правила проведения занятия, техника переговоров |
| 8:45 | 8:50 | 0:05 | деление на группы, кейс-игра, правила игры |
| 8:50 | 9:10 | 0:20 | работа в группе (Подготовка к переговорному процессу) |
| 9:10 | 9:40 | 0:30 | переговоры , цель принять решение, удовлетворяющее всех (по 3 пунктам) 20 минут на переговоры, по 5 таймаут. Снимаем видео. |
| 9:40 | 9:50 | 0:10 | обратная связь: что вам помешало/помогло достичь договоренности |
| 9:50 | 10:10 | 0:20 | перерыв |
| 10:10 | 10:20 | 0:10 | 2 шанс договориться |
| 10:20 | 11:10 | 0:50 | просмотр и анализ видео (психология, логика, аргументация и др.) |
| 11:10 | 11:35 | 0:25 | разработать рекомендации сотрудникам по проведению переговоров об урегулировании задолженности с НП (20+5) |
| 11:35 | 11:40 | 0:05 | завершение |

1.7 Уголовная ответственность за нарушение налогового и смежного с ним законодательства. Взаимодействие с правоохранительными органами

Нарушения налогового законодательства. Виды ответственности за нарушения законодательства о налогах и сборах. Порядок привлечения к налоговой ответственности. Уголовная ответственность.

Межведомственное взаимодействие, права налоговых органов, запросы.

1.8.1 Урегулирование и взыскание задолженности: проблемы, пути их решения (выбор темы проекта)

Работа слушателей в группах - анализ ошибок, выявляемых в ходе аудиторских проверок вышестоящих органов, прокуратуры. Выявление проблем в работе, требующих решения. Отработка навыков командной работы при решении задач.

1.8.2 Проектная деятельность. Структура и подготовка проекта. Управление рисками проекта. SWOT – анализ

Особенности проектной деятельности в государственном и муниципальном управлении. Особенности проектной деятельности в ФНС России. Проекты ФНС России. Перспективы развития проектной деятельности в налоговых органах.

Основные компоненты проекта: актуальность темы, проблема научного поиска, объект и предмет исследования, цель и задачи работы, проведение исследования, практическая значимость проекта.

Риск и его основные характеристики. Процесс выявления рисков. Процесс управления рисками проекта (планирование управления рисками, идентификация рисков, качественная оценка рисков, количественная оценка рисков, планирование реагирования на риски, мониторинг и контроль рисков).

Методика стратегического менеджмента - SWOT-анализ. Первичная матрица SWOT – анализа проекта. Поэлементный SWOT-анализ проекта. Формирование расширенного пула стратегических альтернатив.

1.8.3 Система инициатив и способы их продвижения

Изучение общего порядка формирования процессного подхода в деятельности налоговых органов ФНС России, системы оценки по улучшению качества деятельности налоговых органов.

1.8.4 Практическая визуализация: слайды, инфографика, таблицы и документы

Применение программного продукта MS PowerPoint для создания визуальных презентационных материалов. Создание презентации с «0». Основные ошибки при создании публичных презентаций. Инфографика: понятие, примеры, варианты составления.

1.8.5 Проектная работа

Работа слушателей над проектами с непосредственным участием преподавателя. Оформление, подготовка докладов.

Мастерский уровень

1.1 Тренинг-знакомство. Что нужно знать при урегулировании споров?

Знакомство с группой. Целевые установки. Обсуждение вопросов обучения. Этика поведения. Обсуждение проблем, возникающих в работе.

1.2 Основные изменения в правовом обеспечении урегулирования задолженности. Единый налоговый платеж и Единый налоговый счет

Обзор, анализ последних актуальных изменений налогового законодательства, нормативно-правовой базы по урегулированию задолженности и взысканию налогов, сборов, страховых взносов. Обсуждение последствий введения изменений.

Введение ЕНС и ЕНП. Порядок расчета налогоплательщиков с бюджетом. Последовательность зачета ЕНП в счет платежей в бюджет. Права налогоплательщиков.

1.3 Интерактивные сервисы ФНС России в работе налоговых органов.

Обзор новых/обновленных сервисов ФНС России в работе налоговых органов. Раздел ЕНС в Личном кабинете налогоплательщика физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица на сайте ФНС России.

1.4 Урегулирование задолженности (интегрированное занятие, деловая игра)

Этапы переговоров. Стратегии и тактики. Деловая игра «переговоры» по заданному кейсу. Видеотренинг. Отработка навыков подготовки и ведения переговоров.

Примерный план занятия:

| | | | |
|-------|-------|------|---|
| 8:20 | 8:45 | 0:25 | вводное слово, цель, правила проведения занятия, техника переговоров |
| 8:45 | 8:50 | 0:05 | деление на группы, кейс-игра, правила игры |
| 8:50 | 9:10 | 0:20 | работа в группе (Подготовка к переговорному процессу) |
| 9:10 | 9:40 | 0:30 | переговоры , цель принять решение, удовлетворяющее всех (по 3 пунктам) 20 минут на переговоры, по 5 таймаут. Снимаем видео. |
| 9:40 | 9:50 | 0:10 | обратная связь : что вам помешало/помогло достичь договоренности |
| 9:50 | 10:10 | 0:20 | перерыв |
| 10:10 | 10:20 | 0:10 | 2 шанс договориться |
| 10:20 | 11:10 | 0:50 | просмотр и анализ видео (психология, логика, аргументация и др.) |
| 11:10 | 11:35 | 0:25 | разработать рекомендации сотрудникам по проведению переговоров об урегулировании задолженности с НП (20+5) |
| 11:35 | 11:40 | 0:05 | завершение |

Практические задания (примеры)

Задание 1.

У ООО «Чайка» образовалась налоговая задолженность в размере 1 586 964 рублей. Проводя бесспорный порядок взыскания, налоговый орган вынес решение о взыскании денежных средств со счетов ООО «Чайка» в банках, в соответствии со ст. 46 НК РФ. ООО «Чайка» имеет единственный счет в кредитной организации ПАО «Были Ваши стали Наши». На счете имеются денежные средства в размере 2 122 000 рублей. Однако, данный счет был арестован судом общей юрисдикции в связи с расследованием уголовного дела. В связи с невозможностью взыскать данные денежные средства налоговый орган принял решение о взыскании задолженности за счет имущества в соответствии со ст. 47 НК РФ.

Вопрос: Правомерны ли действия налогового органа в данных обстоятельствах? Ответ обоснуйте.

Задание 2.

У ФГБУ «Научно-исследовательский институт животноводства», в результате мероприятий налогового контроля, образовалась задолженность в размере 8 966 735 рублей, из которых 8 200 000 рублей - налог и 766 735 пени. Соблюдая процедуру взыскания налоговый орган, 15.01.2024 г. направил в адрес организации требование об уплате налога и сбора.

23.04.2024 г. оплатил сумму задолженности в размере 3 300 000 рублей - налога. Оставшуюся задолженность организация не погасила. У организации отсутствуют счета в банках, но имеется лицевой счет в казначействе.

Вопрос: Опишите дальнейший порядок взыскания данной задолженности (с ссылками на законодательство)?

Задание 3.

ООО «Аркадия» являлось должником по налогам сборам пеням и штрафам на общую сумму 900 000 рублей. Осуществляя бесспорный порядок взыскание задолженности, НО принял решение о взыскании задолженности за счет денежных средств на счетах в банках (ст. 46 НК РФ), а также направил постановление о взыскании задолженности за счет имущества должника в Службу судебных приставов. Однако, как было установлено, на рублевых счетах организации денежные средства отсутствуют, в связи с чем налоговый орган направил взыскание на валютный (долларовый) счет должника. На момент списания денежных средств со счета курс рубля составил 90 рублей за 1 доллар. Таким образом, 11.03.2024 г. со счета должника было списано 10 000 долларов США. Вместе с тем,

оказалось, что руководитель и единственный учредитель должника Потапов В.Е. произвел оплату данной задолженности через ССП 07.03.2024 г.

В результате у ООО «Аркадия» образовалась переплата в размере 900 тыс. рублей, о чем руководитель организации был уведомлен.

Потапов В.Е. обратился в налоговый орган с заявлением о возврате излишне взысканных денежных средств в размере 10 000 долларов США на валютный счет ООО «Аркадия». В удовлетворении данного заявления было отказано, т.к. все операции проводятся в валюте Российской Федерации.

Учитывая изложенное руководитель организации подал повторное заявление о возврате ООО «Аркадия» суммы в размере 910 000 тысяч рублей. Аргументируя это тем, что курс доллара вырос и составляет 91 рубль за 1 доллар США. Соответственно, чтобы возместить валютные потери возврату подлежит сумма эквивалентная 10 000 долларов США.

Вопрос: Какое решение должен принять налоговый орган по данному заявлению? Обоснуйте свой ответ.

Задание 4.

В результате мероприятий налогового контроля ООО «Горыныч» было доначислено 65 286 рублей налога. 01.02.2023 г. решение налогового органа вступило в силу.

10.02.2023 г. в адрес налогоплательщика было направлено требование об уплате налога. В дальнейшем, проводя мероприятия бесспорного взыскания задолженности, налоговому органу не удалось истребовать заявленную сумму задолженности.

11.12.2023 г. судебный пристав-исполнитель вынес постановление об окончании исполнительного производства и возврате налоговому органу исполнительного документа в связи с отсутствием имущества, на которое может быть обращено взыскание.

01.02.2024г. руководитель и единственный учредитель ООО «Горыныч» Кощев Б.Е. обратился в налоговый орган с заявлением о списании имеющейся задолженности, в связи с тем, что приставом-исполнителем исполнительное производство окончено, имущество у организации отсутствует, денежных средств на счетах нет, а сумма задолженности не позволяет обратиться в Арбитражный суд с заявлением о банкротстве.

Вопрос: Какое решение, по данному заявлению должен принять налоговый орган? Каковы дальнейшие действия налогового органа?

Задание 5.

В связи с наличием задолженности инспекцией в службу судебных приставов направлено постановление о взыскании задолженности за счет имущества в отношении МУП «КТС». Судебным приставом-исполнителем возбуждено исполнительное производство. Денежные средства на расчетных счетах МУП «КТС» отсутствуют. В целях исполнения требований исполнительного документа, судебным приставом-исполнителем вынесено постановление об обращении взыскания на денежные средства, получаемые должником МУП "КТС" на основании контракта на оказание услуг теплоснабжения, заключенного с ПФР. На основании постановления судебного пристава-исполнителя обращено взыскание на денежные средства в размере долга по исполнительным документам. МУП «КТС» обратилось с в арбитражный суд для признания действия судебного пристава –исполнителя необоснованными.

Вопрос: Правомерны ли действия судебного пристава-исполнителя? Обоснуйте ответ.

Задание 6.

В результате проведения мероприятий налогового контроля ООО «ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» доначислено 86 786 174 руб.

Налоговым органом сформировано и направлено налогоплательщику требование об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов.

Налогоплательщиком было обжаловано решение о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения. Арбитражным судом вынесено определение о принятии обеспечительных мер. Налоговый орган приостановил задолженность к взысканию. Начислены пени на недоимку по решению ВМП за период со дня, следующего

за днем вынесения решения и по день принятия определения об обеспечительных мерах по делу.

Налоговый орган сформировал требование об уплате пени.

Вопрос: Правомерно ли вынесение требования об уплате пени при указанных обстоятельствах?

Задание 7.

Капустина А.Н. осуществляет частную практику в качестве нотариуса (далее - нотариус) и является плательщиком страховых взносов в соответствии со ст. 419 НК РФ. В связи с неисполнением обязанности по уплате страховых взносов налоговым органом выставлено требования об уплате налога, сбора, страховых взносов. Требования об уплате налога, сбора, страховых взносов в установленный срок не исполнено.

Вопрос: Какой порядок взыскания должен быть применен в отношении нотариуса?

Методические рекомендации

Введение многоуровневого образования, создание единого образовательного пространства, реализация компетентного подхода обуславливают необходимость особого подхода к организации обучения. Работа преподавателя должна быть 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 компетентно-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. Урегулирование и взыскание задолженности в схемах и таблицах: учебное пособие (в схемах и таблицах) / А.В. Дулина, Е.Ю. Орлова, К.А. Васекин, К.В. Хоменко. – Н. Новгород: Академия ФНС ЛАБ-Волга, 2024 – 38 с.
2. Арбитражное процессуальное право. В 2 ч. Ч.1: учебник для ВУЗов / Под ред. С.Ф. Афанасьева; И.Ю. Захарьящевой. - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 399 с.
3. Арбитражное процессуальное право. В 2 ч. Ч.2: учебник для ВУЗов / под ред. С.Ф. Афанасьева; И.Ю. Захарьящевой. - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 323 с.
4. Антонов, В.Ф. Налоговые преступления: уголовно-правовая характеристика: учебное пособие / В.Ф. Антонов. - М.: РУСАЙНС, 2021. - 96 с
5. Власов, А.А. Арбитражный процесс Российской Федерации. Учебное пособие для вузов. – А. А. Власов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 337 с.
6. Власов, А.А. Гражданский процесс: учебник и практикум для вузов / А. А. Власов. - 11-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 485 с.
7. Дулина, А.В., Иванова О.Е. Налоговые правонарушения. Порядок привлечения к налоговой ответственности (в схемах и таблицах): учебное пособие / А.В. Дулина. - Н. Новгород: Академия ФНС ЛАБ-Волга, 2024. - 50 с.

8. Косаренко, Н.Н. Налоговые споры: способы защиты прав налогоплательщика: монография / Н.Н. Косаренко. - М.: РУСАЙНС, 2021. - 186 с.
9. Налоговая ответственность: учебное пособие / под ред. Е. Ю. Грачевой. - М.: Проспект, 2021. - 175 с.
10. Основы управления проектами: учеб. пособие /Л. Н. Боронина, З. В. Сенук; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2021. - 112 с.
11. Орлова, Е.Ю. Основы проектной деятельности в налоговых органах: учебно-методическое пособие / Е.Ю. Орлова; П.В. Седаев. - Н. Новгород: Академия ФНС ЛАБ-Волга, 2024. - 60 с.
12. Процессуальные особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел. Учебное пособие для вузов. Под общ. ред. Воронцовой И. В., Долотиной Р. Р. - М.: Издательство Юрайт, 2022
13. Управление проектами: учебник для бакалавров / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко; под ред. Е. М. Роговой. - М.: Издательство Юрайт, 2021. - 383 с.
14. Управление проектами: учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» / И. И. Мазур и др.; под общ. ред. И. И. Мазура и В. Д. Шапиро. - 8-е изд., стер. - М.: Издательство «Омега Л», 2020. - 960 с. : ил., табл.
15. Управление проектами: учеб. Пособие / Ю.И. Попов, О.В. Яковенко. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 208 с.
16. Шишкин, Р. Н. Методика доказывания умысла на неуплату налогов. Стратегия защиты прав налогоплательщика: практические рекомендации / Р.Н. Шишкин. - М.: Юстицинформ, 2020. - 112 с.
17. Юзвак, М.В. Аналогия в налоговом праве: монография / М.В. Юзвак. - 3-е изд. - М.: РИОР, 2019. - 186 с.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Урегулирование и взыскание задолженности с использованием современных информационных технологий

(наименование учебной дисциплины)

Введение

В связи с активным развитием, в условиях цифровой трансформации экономики в деятельности государственных гражданских служащих, проводятся существенные изменения в автоматизированной информационной системе АИС «Налог-3», а также ее доработки в целях усовершенствования технологических процессов, отвечающих современным требованиям законодательства.

В данной дисциплине рассматриваются следующие виды деятельности и функции специалистов налоговых органов, по контролю налоговой и платежной дисциплины, а именно: анализ и способы устранения ошибок при отражении платежных документов в карточке ЕНС налогоплательщика; требование об уплате; принятие решения о взыскании за счет денежных средств и выставления инкассового поручения к расчетному счету налогоплательщика; обеспечение технологических процессов ФНС России по направлению деятельности и др.

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации

Целью изучения дисциплины «Урегулирование и взыскание задолженности с использованием современных информационных технологий» состоит в формировании новых и развитии ранее приобретённых профессиональных знаний государственных гражданских служащих налоговых органов в части использования современных информационных технологий при выполнении служебных обязанностей и поставленных задач при урегулировании и взыскании задолженности в АИС «Налог-3».

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

- создание условий для трансформации учебно-познавательной деятельности слушателей в профессиональную деятельность служащих налоговых органов в части урегулирования и взыскания задолженности;

- дополнение имеющихся базовых знаний по использованию современных информационных технологий в налоговом администрировании и урегулировании задолженности по обязательным платежам в бюджет, их закрепление, обобщение и систематизация.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

знать:

- основные направления развития цифровых инструментов, используемых в деятельности сотрудников ФНС России;
- назначение цифровых инструментов и их практическое применение;
- сервисные режимы работы в окнах программы АИС «Налог-3»;
- о возможностях работы в программе.
- порядок формирования выходных документов.

уметь:

- анализировать карточку Единого налогового счета,
- формировать статистическую и управленческую отчетность,
- настраивать размер рабочего окна,
- использовать возможности навигатора,

владеть навыками:

- использования современных информационных технологий для обеспечения урегулирования и взыскания задолженности;
- использования цифровых инструментов для анализа информации по налогоплательщикам.

| № п/п | Наименование тем | Вид занятия |
|--|--|-------------|
| Урегулирование и взыскание задолженности с использованием современных информационных технологий | | |
| Базовый уровень | | |
| 2.1 | Процессный подход в деятельности налоговых органов. Архитектура АИС Налог-3 | Практика |
| 2.2 | Выполнение технологических процессов ФНС России, предусматривающих проведение мероприятий по взысканию и урегулированию задолженности. | Практика |
| 2.2.1 | <i>Единый налоговый счет. Экосистема ЕНС.</i> | Практика |
| 2.2.2 | <i>Учет обязательств в составе единого налогового счета. Взаимодействие с органами УФК и ГИС ГМП по приему и обработке платежей и сведений об исполнении операций.</i> | Практика |
| 2.2.3 | <i>Требование об уплате. Взыскание задолженности за счет денежных средств на счетах в банке, на лицевых счетах, а также электронных денежных средств. Взаимодействие с Федеральным казначейством по исполнению решений о взыскании с лицевых счетов.</i> | Практика |
| 2.2.4 | <i>Взыскание за счет имущества ЮЛ, ИП, ФЛ</i> | Практика |
| 2.2.5 | <i>Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов. Пеня. Приостановление операций по счетам в банках. Арест имущества.</i> | Практика |

| | | |
|---|---|----------|
| 2.2.6 | Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов. Залог имущества. Поручительство. Банковская гарантия. | Практика |
| 2.2.7 | Распоряжение суммой денежных средств, формирующей положительное сальдо единого налогового счета | Практика |
| 2.3 | Прикладная подсистема «Экспедитор данных»: назначение и область применения | Практика |
| 2.4 | Цифровые инструменты повышения эффективности работы | Практика |
| 2.5 | Современные формы и методы анализа данных | Практика |
| Повышенный уровень | | |
| 2.1 | Обзор изменений в технологических процессах АИС Налог-3, предусматривающих проведение мероприятий по взысканию и урегулированию задолженности | Практика |
| 2.2 | Технологические процессы ФНС России по направлению деятельности (техпроцессы АИС Налог-3, предусматривающие проведение мероприятий по взысканию и урегулированию задолженности) | Практика |
| 2.3 | Цифровые инструменты повышения эффективности работы | Практика |
| 2.4 | Прикладная подсистема «Экспедитор данных»: назначение и область применения | Практика |
| 2.5 | Современные формы и методы анализа данных | Практика |
| Мастерский уровень | | |
| 2.1 | Обзор изменений в технологических процессах АИС Налог-3, предусматривающих проведение мероприятий по взысканию и урегулированию задолженности | Практика |
| 2.2 | Статистическая и управленческая отчетность | Практика |
| 2.3 | Прикладная подсистема «Экспедитор данных»: назначение и область применения | Практика |
| 2.4 | Современные формы и методы анализа данных | Практика |
| Вариативная часть для базового уровня | | |
| 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 |
| Вариативная часть для повышенного и мастерского уровня | | |
| 2.4 | Использование прикладных офисных приложений в условиях импортозамещения | Практика |
| 2.5 | Основные понятия и принципы работы ПО Полиматика | Практика |

Объем занятий по дисциплине – от 18 до 40 часов (25 - 37% от всего объема программы).

Реферативное описание тем

Базовый уровень

2.1 Процессный подход в деятельности налоговых органов. Архитектура АИС Налог-3.

Обзор, методика и применение процессного подхода, технологических процессов в АИС Налог-3, описание АИС Налог-3.

2.2 Выполнение технологических процессов ФНС России, предусматривающих проведение мероприятий по взысканию и урегулированию задолженности.

Обзор и применение основных технологических процессов АИС Налог-3, предусматривающих взыскание и урегулирование задолженности. Рассмотрение отдельных технологических процессов в работе с переплатой. Формирование, анализ и утверждение требований об уплате. Применение мер взыскания. Анализ и контроль карточки начислений и оплат.

2.2.1 Единый налоговый счет. Экосистема ЕНС.

Просмотр информации, содержащейся во вкладках карточки «Единого налогового счета»; в подвкладках карточки «Единого налогового счета». Кто является плательщиком ЕНП. Сроки сдачи отчетности и уплаты ЕНП. Единые сроки сдачи отчетности и уплаты налогов для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в 2023 году. Единые сроки уплаты налогов. Как распределяется ЕНП.

2.2.2 Учет обязательств в составе единого налогового счета. Взаимодействие с органами УФК и ГИС ГМП по приему и обработке платежей и сведений об исполнении операций.

Формирование Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (АИФДБ) осуществляется органом Федерального казначейства по мере совершения операций по данному лицевому счету за предыдущий операционный день. Просмотр данных выписок из лицевых счетов УФК администратора источников финансирования дефицита бюджета (АИФДБ). Формирование документов на основании не с квитированного платежа ГИС ГМП.

2.2.3 Требование об уплате. Взыскание задолженности за счет денежных средств на счетах в банке, на лицевых счетах, а также электронных денежных средств. Взаимодействие с Федеральным казначейством по исполнению решений о взыскании с лицевых счетов.

Технологический процесс 103.06.16.09.0010 «Формирование требований об уплате налога, сбора, пени, штрафа, процентов».

Технологический процесс 103.06.16.10.0010 «Взыскание недоимки за счет денежных средств на счетах налогоплательщика, а также электронных денежных средств».

Технологический процесс 103.06.16.10.0020 «Взыскание задолженности за счет денежных средств, отраженных на лицевых счетах в Федеральном казначействе, финансовых органах субъекта РФ или муниципального образования».

Процедура утверждения документов.

2.2.4 Взыскание за счет имущества ЮЛ, ИП, ФЛ.

Технологический процесс 103.06.16.02.0010 «Взыскание за счет имущества ЮЛ, ИП»: автоматизация процесса формирования постановлений о взыскании задолженности за счет имущества; уточнений об изменении суммы задолженности налогоплательщика.

2.2.5 Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов. Пеня. Приостановление операций по счетам в банках. Арест имущества.

ТП АИС «Налог – 3» по представлению налогоплательщикам отсрочки (рассрочки) по уплате налогов: паспорт функции 05.06.01. Отсрочки, рассрочки; паспорт функции 05.06.02. Реструктуризация задолженности; паспорт функции 05.06.03. Приостановление взыскания; паспорт функции 05.06.04. Инвестиционный налоговый кредит; паспорт функции 05.06.05. «Заключение договора залога или поручительства»; паспорт функции 05.06.06. «Банковская гарантия».

Технологический процесс 103.06.01.11.0030 «Передача в банки от налоговых органов решений о приостановлении (возобновлении) операций по счетам (переводов электронных денежных средств) и прием (обработка) налоговыми органами от банков соответствующих ответов».

Технологический процесс 103.06.16.02.0030 «Арест имущества по ст. 77 НК». Просмотр данных в Журнале постановлений об аресте имущества.

2.2.6 Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов. Залог имущества. Поручительство. Банковская гарантия.

ТП АИС «Налог – 3» по представлению налогоплательщикам отсрочки (рассрочки) по уплате налогов: паспорт функции 05.06.01. Отсрочки, рассрочки; паспорт функции 05.06.02. Реструктуризация задолженности; паспорт функции 05.06.03. Приостановление взыскания; паспорт функции 05.06.04. Инвестиционный налоговый кредит; паспорт функции

05.06.05. «Заключение договора залога или поручительства»; паспорт функции 05.06.06. «Банковская гарантия».

Технологический процесс 103.06.17.00.0050 «Заключение договора залога или поручительства при изменении сроков уплаты налога, сбора, страховых взносов, а также пени и штрафа»; заявления о залоге/поручительстве; заключение договор залога/поручительства; анализ данных, отраженных в Журнале договора залога (поручительства) и в информационном ресурсе «Журнал ПВН».

Технологический процесс 103.06.17.00.0060 «Предоставление банковской гарантии»; Справочник банков, предоставляющих банковские гарантии»; действия пользователя АИС «Налог-3»; анализ данных, отраженных в Журнале учета банковской гарантии.

2.2.7 Распоряжение суммой денежных средств, формирующей положительное сальдо единого налогового счета

Технологический процесс 103.06.18.00.0020 «Зачет излишне уплаченных сумм налогов по заявлению налогоплательщика». Технологический процесс 103.06.18.02.0020 «Зачет излишне взысканных сумм по заявлению налогоплательщика».

Журнал сообщений на зачет; индикаторы журнала; заявление на зачет и детализация сообщений на зачет; исполнение зачета; сальдо образующая запись; решение по КНП и детальный просмотр заявления на зачет; заявление об отмене зачета и детальный просмотр этого заявления; отражение в ЕНП «Зачета в счет предстоящих обязанностей», «Отмены зачета в счет предстоящей обязанности из ОКНО».

Технологический процесс 103.06.18.00.0040. «Возврат излишне уплаченных сумм налогов по заявлению НП». Технологический процесс 103.06.18.02.0040 «Возврат излишне взысканных сумм налогов по заявлению НП».

2.3 Прикладная подсистема «Экспедитор данных»: назначение и область применения

Общие понятие и описание архитектуры системы. Озеро данных Единой Информационно-аналитической подсистемы АИС Налог-3 (ОД ЕИАП), экспедитор данных. Пример сущности и атрибутов, модель, группировка, связи. Построение примеров моделей в экспедиторе. Описание интерфейса экспедитора. Функции работы с моделью. Требования к порядку обновления данных в ОД ЕИАП. Подключение доступа к экспедитору.

2.4 Цифровые инструменты повышения эффективности работы

Цифровые инструменты, их предназначение для выполнения определенной задачи, улучшения функции или упрощения процесса с помощью цифровых технологий. Цифровые технологии изменяющие мир: Интернет вещей (Internet of Things, IoT), Дополненная реальность (Augmented Reality, AR), Виртуальная реальность (Virtual Reality, VR). Роботизация (RPA) как автоматизация бизнес-процессов с помощью программных роботов, эмулирующих действия человека в ИТ-системах.

RPA в налоговых органах. Оптимизация рабочих процессов, снижение нагрузки и повышение производительности труда.

2.5 Современные формы и методы анализа данных

Изменения в технологических процессах в связи с ведением карточки ЕНС В АИС «Налог-3». Предназначение карточки ЕНС для извлечения данных (всех обязанностей налогоплательщика по уплате налогов, сборов, страховых взносов) из различных источников и преобразования их в единый формат. Просмотр информации, содержащейся во вкладках карточки «Единого налогового счета»; в подвкладках карточки «Единого налогового счета». Обзор автоматического формирования требований об уплате налога и прочих документов взыскания. Особенности выполнения пользовательских заданий по утверждению требований об уплате.

Повышенный уровень

2.1 Обзор изменений в технологических процессах АИС Налог-3, предусматривающих проведение мероприятий по взысканию и урегулированию задолженности

Изменения в технологических процессах в связи с ведением карточки ЕНС В АИС «Налог-3». Предназначение карточки ЕНС для извлечения данных (всех обязанностей налогоплательщика по уплате налогов, сборов, страховых взносов) из различных источников и преобразования их в единый формат. Просмотр информации, содержащейся во вкладках карточки «Единого налогового счета»; в подвкладках карточки «Единого налогового счета». Обзор автоматического формирования требований об уплате налога и прочих документов взыскания. Особенности выполнения пользовательских заданий по утверждению требований об уплате.

2.2 Технологические процессы ФНС России по направлению деятельности (техпроцессы АИС Налог-3, предусматривающие проведение мероприятий по взысканию и урегулированию задолженности)

Обзор и применение основных технологических процессов АИС Налог-3, предусматривающих взыскание и урегулирование задолженности. Рассмотрение отдельных технологических процессов в работе с переплатой. Формирование, анализ и утверждение требований об уплате. Применение мер взыскания. Анализ и контроль карточки начислений и оплат.

2.3 Цифровые инструменты повышения эффективности работы

Цифровые инструменты, их предназначение для выполнения определенной задачи, улучшения функции или упрощения процесса с помощью цифровых технологий. Цифровые технологии, изменяющие мир: Интернет вещей (Internet of Things, IoT), Дополненная реальность (Augmented Reality, AR), Виртуальная реальность (Virtual Reality, VR). Роботизация (RPA) как автоматизация бизнес-процессов с помощью программных роботов, эмулирующих действия человека в ИТ-системах.

RPA в налоговых органах. Оптимизация рабочих процессов, снижение нагрузки и повышение производительности труда.

2.4 Прикладная подсистема «Экспедитор данных»: назначение и область применения

Общие понятие и описание архитектуры системы. Озеро данных Единой Информационно-аналитической подсистемы АИС Налог-3 (ОД ЕИАП), экспедитор данных. Пример сущности и атрибутов, модель, группировка, связи. Построение примеров моделей в экспедиторе. Описание интерфейса экспедитора. Функции работы с моделью. Требования к порядку обновления данных в ОД ЕИАП. Подключение доступа к экспедитору.

2.5 Современные формы и методы анализа данных

Изменения в технологических процессах в связи с ведением карточки ЕНС В АИС «Налог-3». Предназначение карточки ЕНС для извлечения данных (всех обязанностей налогоплательщика по уплате налогов, сборов, страховых взносов) из различных источников и преобразования их в единый формат. Просмотр информации, содержащейся во вкладках карточки «Единого налогового счета»; в подвкладках карточки «Единого налогового счета». Обзор автоматического формирования требований об уплате налога и прочих документов взыскания. Особенности выполнения пользовательских заданий по утверждению требований об уплате.

Мастерский уровень

2.1 Обзор изменений в технологических процессах АИС Налог-3, предусматривающих проведение мероприятий по взысканию и урегулированию задолженности

Обзор и применение основных технологических процессов АИС Налог-3, предусматривающих взыскание и урегулирование задолженности. Рассмотрение отдельных технологических процессов в работе с переплатой. Формирование, анализ и утверждение требований об уплате. Применение мер взыскания. Анализ и контроль карточки начислений и оплат.

2.2 Статистическая и управленческая отчетность

Реализация технологического процесса и порядок работы пользователя в ПП «Статистическая отчетность»: формирование статистической налоговой отчетности, детализация показателей отчетности, формирование витрины данных аналитического сегмента данных, проверка контрольных соотношений и корректировку показателей отчетности, формирование сводной отчетности утверждение и разутверждение отчетности.

2.3 Прикладная подсистема «Экспедитор данных»: назначение и область применения

Общие понятие и описание архитектуры системы. Озеро данных Единой Информационно-аналитической подсистемы АИС Налог-3 (ОД ЕИАП), экспедитор данных. Пример сущности и атрибутов, модель, группировка, связи. Построение примеров моделей в экспедиторе. Описание интерфейса экспедитора. Функции работы с моделью. Требования к порядку обновления данных в ОД ЕИАП. Подключение доступа к экспедитору.

2.4 Современные формы и методы анализа данных

Изменения в технологических процессах в связи с ведением карточки ЕНС В АИС «Налог-3». Предназначение карточки ЕНС для извлечения данных (всех обязанностей налогоплательщика по уплате налогов, сборов, страховых взносов) из различных источников и преобразования их в единый формат. Просмотр информации, содержащейся во вкладках карточки «Единого налогового счета»; в подвкладках карточки «Единого налогового счета». Обзор автоматического формирования требований об уплате налога и прочих документов взыскания. Особенности выполнения пользовательских заданий по утверждению требований об уплате.

Вариативная часть для базового уровня

2.4 Использование прикладных офисных приложений в условиях импортозамещения

Предпосылки перехода на использование отечественного ПО в рамках реализации положений Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года». Общая информация по функционированию офисного ПО. ПК Мой Офис - как платформа совместного редактирования документов и хранения файлов. Современные офисные приложения. Корпоративная рабочая среда.

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 MS PowerPoint для создания визуальных презентационных материалов. Создание презентации с «0». Разбор основных ошибок при создании публичных презентаций. Инфографика: понятие, примеры, варианты составления.

Вариативная часть для повышенного и мастерского уровней

2.4 Использование прикладных офисных приложений в условиях импортозамещения

Предпосылки перехода на использование отечественного ПО в рамках реализации положений Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года». Общая информация по функционированию офисного ПО. ПК Мой Офис - как платформа

совместного редактирования документов и хранения файлов. Современные офисные приложения. Корпоративная рабочая среда.

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.

Практические задания (примеры)

Практические занятия проводятся с использованием интерактивных тренажеров, разработанных по всем технологическим процессам, установленным в соответствии с приказом ФНС России от 15.01.2015 №ММВ-7-12/6» «Об утверждении Перечня технологических процессов ФНС России и Регламента разработки паспортов функций и ведения реестра паспортов функций».

Интерактивные тренажеры представлены в виде симуляторов работы пользователя в АИС «Налог-3», в которых необходимо в пошаговом режиме в соответствии с лабораторной работой правильно выполнить последовательность действий, направленных на реализацию определенной функции налогового администрирования. Интерактивные тренажеры по каждому технологическому процессу представлены как обучающего (с подробными пошаговыми инструкциями), так и контрольного типов (без инструкций).

Тренажер позволяет имитировать (эмулировать) работу в программном продукте. Слушатель может вводить информацию, нажимать командные кнопки и осуществлять другие действия также, как и при реальной работе, но только по определенному сценарию.

Задание. Аналитическая платформа Полиматика. Решить задачу в мультисфере «Выписка банка», найти 10 самых крупных транзакций за март 2023 года.

Методические рекомендации

Введение многоуровневого образования, создание единого образовательного пространства, реализация компетентного 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.

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 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. Руководство Пользователя для работников налоговых органов и организаций, находящихся в ведении ФНС России «Урегулирование задолженности» [Электронный ресурс], 2023. - 17 с.
2. Руководство Пользователя для работников налоговых органов и организаций, находящихся в ведении ФНС России, с базой данных. [Электронный ресурс], 2023. - 17 с.
3. Сычев, Ю.Н. Защита информации и информационная безопасность: учебное пособие / Ю.Н. Сычев. - М.: ИНФРА-М, 2021. - 202 с. - (Высшее образование)
4. Сычев, Ю.Н. Стандарты информационной безопасности. Защита и обработка конфиденциальных документов: учебное пособие / Ю.Н. Сычев. - М.: ИНФРА-М, 2021. - 224 с. - (Высшее образование)
5. Электронный учебник ФГУП ГНИВЦ ФНС России Раздел 1. «Общие вопросы архитектуры и работы с АИС «Налог-3»
6. Электронный учебник ФГУП ГНИВЦ ФНС России Раздел 3. «Компоненты прикладной инфраструктуры»

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 получают 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 знаний вопросов психологии профессиональной деятельности сотрудников налоговых органов.

В рамках заявленной цели должны быть решены следующие задачи:

- создание условий для трансформации учебно-познавательной деятельности слушателей в профессиональную деятельность госслужащих налоговых органов;
- развитие способности и готовности использовать знание методов и теорий психологической науки в практике профессиональной деятельности;
- обучение приемам эффективного взаимодействия в процессе профессиональной деятельности.

В результате освоения данной дисциплины государственные гражданские служащие инспекций и управлений ФНС России получают обновление знаний и совершенствование навыков решения поставленных задач по основным направлениям деятельности и компетенциям с учетом психологических закономерностей организации взаимодействия.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной программы государственный гражданский служащий должен

знать:

- основы клиентоцентричного подхода;
- закономерности и технологии эффективного взаимодействия с налогоплательщиками;
- приемы разрешения конфликтных ситуаций;
- основы профилактики профессионального выгорания.

уметь:

- применять психологические знания для обеспечения эффективного взаимодействия с налогоплательщиками;
- применять основные закономерности клиентоориентированного поведения и делового общения в практике взаимодействия с налогоплательщиками;
- использовать приемы профилактики конфликта;
- выстраивать публичное выступление.

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 |
|---|---|-------------|
| Психология профессиональной деятельности | | |
| Базовый уровень | | |
| 3.1 | Современные требования к речевому взаимодействию государственных гражданских служащих | Лекция |
| 3.2 | Тренинг развития компетенций внешней и внутренней клиентоцентричности | Практика |
| 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 государственного гражданского служащего | Практика |
| Повышенный уровень | | |
| 3.1 | Тренинг развития компетенций внешней и внутренней клиентоцентричности | Практика |
| 3.2 | Тренинг «Эффективное публичное выступление» | Практика |
| Вариативная часть | | |
| 3.3 | Психология эффективных коммуникаций | Практика |
| 3.4 | Тренинговая подготовка по управлению конфликтами | Практика |
| 3.5 | Личная эффективность государственного гражданского служащего | Практика |
| Мастерский уровень | | |
| 3.1 | Тренинг развития компетенций внешней и внутренней клиентоцентричности | Практика |
| 3.2 | Тренинг «Эффективное публичное выступление» | Практика |
| 3.3 | Развитие стрессоустойчивости и профилактика профессионального выгорания | Практика |
| Вариативная часть | | |
| 3.4 | Личная эффективность государственного гражданского служащего | Практика |
| 3.5 | Психология эффективных управленческих коммуникаций | Практика |
| 3.6 | Командная эффективность и лидерство | Практика |

Объем занятий по дисциплине – 12 - 16 часов (15 – 19 % от всего объема программы).

Реферативное описание тем

Базовый уровень

3.1. Современные требования к речевому взаимодействию государственных гражданских служащих.

Речевая культура делового общения. Правильность речи. Точность и ясность речи. Краткость. Доступность. Особенности речевого поведения и деловой речевой этикет.

3.2. 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.

3.3 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 государственного гражданского служащего

Декларация человекоцентричности. Принципы человекоцентричности. План мероприятий по реализации Политики ФНС России в области качества на 2023 – 2026 годы. Понятия компетенции и компетентности. Профессиональная компетентность. Компетенции по группам должностей. Рассмотрение понятий: эффективность, потенциал сотрудника.

3.1 Тренинг развития компетенций внешней и внутренней клиентоцентричности

Компетенция эффективной клиентоориентированности. Обучение приемам установления контакта с налогоплательщиком. Приемы снятия психоэмоционального напряжения. Развитие навыков эффективного приема, обработки и передачи информации в процессе коммуникации. Владение навыками эффективного слушания. Навыки получения и передачи обратной связи. Вопросы налогоплательщика и ответы на них.

3.2 Тренинг «Эффективное публичное выступление»

Подготовка публичного выступления. Основные требования к публичному выступлению. Структура выступления. Зачин и вступление. Основная часть. Аргументация. Виды заключения. Средства выразительности речи. Отработка навыка публичного выступления.

Вариативная часть

3.3 Психология эффективных коммуникаций

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

3.4 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. Взаимодействие с конфликтными личностями. Владение навыками эффективного поведения в конфликтной ситуации.

3.5 Личная эффективность государственного гражданского служащего

Декларация человекоцентричности. Принципы человекоцентричности. План мероприятий по реализации Политики ФНС России в области качества на 2023 – 2026 годы. Понятия компетенции и компетентности. Профессиональная компетентность. Компетенции по группам должностей. Рассмотрение понятий: эффективность, потенциал сотрудника.

3.1 Тренинг развития компетенций внешней и внутренней клиентоцентричности

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 Тренинг «Эффективное публичное выступление»

Подготовка публичного выступления. Основные требования к публичному выступлению. Структура выступления. Зачин и вступление. Основная часть. Аргументация. Виды заключения. Средства выразительности речи. Отработка навыка публичного выступления.

3.3 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; виды профессиональных деформаций; методы психодиагностики и профилактики профессионального стресса и профессионального выгорания; способы развития стрессоустойчивости. Приемы и техники управления стрессом.

Вариативная часть

3.4 Личная эффективность государственного гражданского служащего

Декларация человекоцентричности. Принципы человекоцентричности. План мероприятий по реализации Политики ФНС России в области качества на 2023 – 2026 годы. Понятия компетенции и компетентности. Профессиональная компетентность. Компетенции по группам должностей. Рассмотрение понятий: эффективность, потенциал сотрудника.

3.5 Психология эффективных управленческих коммуникаций

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

3.6 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.

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: «Почему Вы отказали мне в налоговом вычете?». Опишите психологически грамотные действия налогового инспектора в данной конфликтной ситуации с применением приемов снижения напряжения.

Задание 2.

Ниже представлены негативные оценочные суждения, которые иногда используются в процессе взаимодействия налогового инспектора и налогоплательщика:

- 1) Сколько можно Вам говорить одно и то же?!
- 2) С Вами вообще невозможно разговаривать!
- 3) Ваши документы оформлены безграмотно!

По каждому высказыванию оцените возможную реакцию налогоплательщика и переформулируйте высказывание, убрав из него негативную оценку личности.

Например, негативное высказывание «Вы вообще считать умеете?!» вызовет ответную защитную агрессию, можно переформулировать «Переделайте расчеты. В них содержится ошибка».

Задание 3.

Приведите примеры оценочных фраз, которые могут вызвать непонимание и желание защититься. Переформулируйте данные фразы в конструктивные высказывания, убрав из них оценку личности.

Задание 4.

Групповая дискуссия «Какие проблемы возникают при коммуникации». Задание в группах. Опишите какие проблемы возникают в коммуникации. Подготовьте информацию в виде образов - рисунков, пиктограмм. Обсудите в рамках дискуссии проблемы коммуникации и их причины.

Задание 5.

На основании собственного практического опыта и теоретических знаний выделите факторы, способствующие и препятствующие убеждающему воздействию на налогоплательщика. Заполните таблицу.

| Факторы, благоприятствующие убеждающему воздействию на налогоплательщика | Факторы, препятствующие убеждающему воздействию на налогоплательщика |
|--|--|
| | |
| | |
| | |

Задание 6.

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.

| № п/п | Ты-высказывание | Последствия | Я- высказывание |
|-------|-----------------|-------------|-----------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

Методические рекомендации

Введение многоуровневого образования, создание единого образовательного пространства, реализация компетентного 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 компетентно-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. Агаева, А.Ш. Деловая культура и психология общения: учебное пособие / А.Ш. Агаева; Ш.А. Идрисов. - М.: Инфра-Инженерия, 2022. - 232 с.
2. Артёменкова, Т.А. Практическое руководство для "жертв" тайм-менеджмента/ Т.А. Артёменкова. - М.: Проспект, 2021. - 144 с.
3. Асланов, Т. PR-тексты. Как зацепить читателя / Т. Асланов. - 2-е изд. - СПб: Питер, 2023. - 192 с.: ил. - (Бизнес-психология)
4. Баржак, И.А. Подсознательное влияние: как убедить за одну минуту/ И.А. Баржак. - М.: ЭКСМО, 2022. - 112 с. : ил.
5. Батырев, М.В. Сложные подчиненные. Практика российских руководителей / М.В. Батырев. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. - 352 с.
6. Берндт, К. Устойчивость: как выработать иммунитет к стрессу, депрессии и выгоранию / К. Берндт. - М.: ЭКСМО, 2022. - 352 с.
7. Биркенбиль, В. Тренинг уверенного общения. 56 упражнений, которые помогут прокачать навыки коммуникации / В. Биркенбиль. - М.: ЭКСМО, 2022. - 288 с.
8. Борисов, К. Герой и его команда: Как собрать, зажечь и достичь результатов/ К. Борисов. - М.: Альпина ПРО, 2022. - 208 с.

9. 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.
10. Галло, К. Мастер слова. Секреты эффективных коммуникаций от ведущего спикера Америки / К. Галло. - М.: ЭКСМО, 2020. - 304 с.
11. Галло, Э. Разрешение конфликтов / Э. Галло. - пер. с англ. - М.: Альпина Паблишер, 2020. - 222 с.
12. Гартман, Т. Речь как меч / Т. Гартман. - М.: ЭКСМО, 2020. - 208 с. - (Русский без ошибок).
13. Гартман, Т. Слово не воробей. Разбираем ошибки устной речи / Т. Гартман. - М.: ЭКСМО, 2020. - 224 с. - (Русский без ошибок).
14. 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)
15. Дельцов, В. Почему я ввязываюсь в конфликты? / Дельцов. - М.: Научная книга, 2021. - 166 с. - (Эффективные тренинги)
16. Джонс, Ф.М. Сказал, как отрезал: самые действенные фразы для влияния и убеждения / Ф.М. Джонс. - М.: ЭКСМО, 2020. - 144 с.
17. Жизнь без стресса: скажи разрушающим эмоциям нет: практическое пособие / под ред. С.Г. Беляковой. - М.: ЭКСМО, 2022. - 176 с.
18. Зверева, Н. Легкий текст. Как писать тексты, которые интересно читать и приятно слушать / Н. Зверева; С. Иконникова. - М.: Альпина Паблишер, 2022. - 292 с.
19. Зверева, Н. Магия общения: Этому можно научиться / Н. Зверева. - М.: Альпина Паблишер, 2021. - 262 с.
20. Зверева, Н. Я спрашиваю - мне отвечают: Инструменты искусного диалога / Н. Зверева; С. Иконникова. - М.: Альпина Паблишер, 2023. - 200 с.
21. Зима, В. Инструменты руководителя. Понимай людей, управляй людьми. - 3-е изд. - СПб: Питер, 2022. - 256 с.: ил. - (Бизнес-психология)
22. Иванова, С. В. Тайм-менеджмента нет: Психология дружбы со временем / С.В. Иванова. - М.: Альпина Паблишер, 2021. - 152 с.
23. Каришина, И. Е. Тайм-менеджмент для всех. Секреты управления временем: учебное пособие / И.Е. Каришина. - Н. Новгород: Академия ФНС ЛАБ-Волга, 2024. - 50 с.
24. Киселева, М. Тонкие настройки руководителя. Путеводитель по развитию SOFT SKILLS / М. Киселева. - СПб: Питер, 2022. - 192 с.: ил. - (Бизнес-психология)
25. Кожанова, И. В. Секреты эффективного делового общения: учебное пособие / И.В. Кожанова; А.Ш. Широкова. - Н. Новгород: Академия ФНС ЛАБ-Волга, 2024. - 56 с.
26. Корсун, А. Манипулирование: методика в иллюстрациях / А. Корсун. - М.: АСТ, 2022. - 160 с.: ил. - (Практический тренинг с иллюстрациями)
27. Котов, Е.И. Цельность лидера. Как добиваться сверх результатов от себя и своей команды / Е.И. Котов. - М.: ЭКСМО, 2022. - 224 с. - (Книги-драйверы)
28. Ксенофонтова, Е.Г. Универсальные компетенции в сфере делового общения: учебное пособие с практикумом / Е.Г. Ксенофонтова; А.В. Гизатуллина; Н.С. Зимова. - М.: Проспект, 2023. - 208 с.: ил.
29. Льюис, Д. Управление стрессом: Как найти дополнительные 10 часов в неделю / Д. Льюис. - пер. с англ. - Интеллектуальная Литература, 2021. - 238 с.
30. Майорова, М. И. Сценарии конфликтов: Как без нервов улаживать споры и проблемы на работе и в жизни / М.И. Майорова. - М.: Альпина Паблишер, 2021. - 139 с.
31. Оликар, Ф. Гибкий тайм-менеджмент: как быть максимально производительным во времена тотального выгорания / Ф. Оликар. - М.: ЭКСМО, 2021. - 240 с. - (Мастер времени. Тайм-менеджмент XXI века)
32. Орлов, А. Джедайские техники конструктивного общения / А. Орлов. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2020. - 192 с.: ил.

33. Пелехатый, М. Безжалостное НЛП. Как договариваться с недоговороспособными/ М. Пелехатый; Е. Спирица. - СПб: Питер, 2022. - 192 с.: ил. - (Бизнес-психология)
34. 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.
35. Пичугин, В.Г. Психология влияния в управлении персоналом: учебное пособие / В.Г. Пичугин. - М.: Прометей, 2020. - 144 с.
36. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / С. Иванова и др. - М.: Альпина Паблишер, 2020. - 316 с. - (Альпина. Бизнес)
37. 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)
38. Рызов, И.Р. Кремлевская школа переговоров/ И. Рызов. - М.: ЭКСМО, 2023. - 336 с.: ил. - (Кремлевская школа переговоров).
39. 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).
40. Саймон, Дж. К. Манипулятор в овечьей шкуре: как не стать жертвой его уловок / Дж. К. Саймон. - М.: ЭКСМО, 2020. - 208 с.
41. Смирнова, Ю. Говори, не бойся! Искусство публичных выступлений: Ю. Смирнова. - М.: АСТ, 2020. - 256 с. - (Нонфикшн рунета)
42. Чаттерджи, Р. Я больше не могу! Как справиться с длительным стрессом и эмоциональным выгоранием / Р. Чаттерджи. - пер. с англ. - М.: ЭКСМО, 2021. - 272 с.
43. Шабанов, С. Развиваем эмоциональный интеллект. Как прокачать свой EQ за 24 недели. Практика / С. Шабанов; А. Алешина. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2022. - 368 с.: ил. - (Эмоциональный интеллект).
44. Шейнов, В. П. Как убедить, когда вас не слышат/ В.П. Шейнов. - СПб: Питер, 2021. - 352 с.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Актуальные вопросы профессиональной деятельности государственного гражданского служащего (базовый и повышенный уровни)

(наименование учебной дисциплины)

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

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 и повышенный уровень сложности | | |
| 5.1 | Требования к поведению государственных гражданских служащих | <i>Практика</i> |
| 5.2 | Актуальные вопросы прохождения государственной гражданской службы | <i>Практика</i> |
| 5.3 | Внешняя и внутренняя клиентоцентричность. Ценности человекоцентричности как основа внешних и внутренних коммуникаций | <i>Лекция</i> |

Объем занятий по дисциплине – от 8 до 10 часов (9 - 10% от всего объема программы).

Реферативное описание тем

Базовый и повышенный уровень

5.1 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.

5.2 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.

5.3 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.

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 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.

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 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. Антикоррупционная этика и служебное поведение: научно-практическое пособие. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 124 с.
2. Архангельский, Г.А. Госслужба на 100%. Как все устроено / Г.А. Архангельский; соавт. О. Стрелкова. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. - 304 с.
3. Ванновская О.В. Психология коррупционного поведения государственных служащих: монография / О.В. Ванновская. – 2-е изд., стер. – М.: Юрайт, 2018. – 251 с.
4. Гладких, В.И. Противодействие коррупции на государственной службе: учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / В.И. Гладких; В.М. Алиев; В.Г. Степанов-Егиянц. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2019. - 207 с. - (Бакалавр. Специалист. Магистр)
5. Граждан, В.Д. Государственная гражданская служба: учебник для академического бакалавриата / В.Д. Граждан. - М.: Юрайт, 2019. - 468 с.: ил.- (Бакалавр. Академический курс)
6. Государственная служба и противодействие коррупции. Основные рекомендации и разъяснения: сборник нормативных правовых актов. – М.: Проспект, 2019. – 432 с.
7. Карабанов, А.Л. Современные проблемы противодействия коррупции: уголовно-правовой и криминологический аспекты / А.Л. Карабанов; соавт. С.К. Мелькин. – М.: ВолтерсКлувер, 2019. – 200 с.

8. Панов, А.Ю. Особенности противодействия конфликту интересов на государственной гражданской службе: учебно-практическое пособие (в схемах и определениях) / А.Ю. Панов. – Н. Новгород: Академия ФНС ЛАБ-Волга, 2024. – 64 с.

9. Чаннов, С. Е. Служебное право: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / С.Е. Чаннов; М.В. Пресняков. 2-е изд. – М.: Юрайт, 2019. – 376 с.

10. Фалина, А.С. Взаимодействие государства и бизнеса в разработке и реализации антикоррупционной политики Российской Федерации: учебно-методическое пособие / А.С. Фалина. – М.: Издательство РАГС, 2021. – 108 с.

11. Фортунатов, В.В. Основы российской государственности: учебное пособие для вузов / В.В. Фортунатов. – СПб: Питер, 2024. – 304 с.

12. Шишкарёв, С. Н. Концептуальные и правовые основы российской антикоррупционной политики: монография / С.Н. Шишкарёв. – М.: КДУ, 2018. – 248 с.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Современные управленческие технологии (мастерский уровень)

(наименование учебной дисциплины)

Введение

Дисциплина «Современные управленческие технологии» введена в программу повышения квалификации для мастерского уровня и 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**:

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

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

– 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:

- Конституцию РФ, Федеральные конституционные законы, Федеральные законы, указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ и иные нормативно-правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;

- понятие, цели, задачи, принципы кадровой политики ФНС России;
- миссию, манифест, корпоративные ценности ФНС России;
- основы проектной работы;
- особенности проектного управления в органах государственной власти;
- понятие и модели управления персоналом;
- современные подходы к отбору персонала;

уметь:

- правильно ставить цели;
- проводить SWOT-анализ;
- формировать индивидуальные траектории развития профессиональных компетенций сотрудников налоговых органов;
- анализировать и правильно применять особенности управления персоналом на государственной гражданской службе;
- анализировать и прогнозировать ролевое поведение в команде;

владеть навыками:

- подготовки проектов;
- подбора и отбора кадров;
- проведения эффективного собеседования при проведении конкурса на замещение вакантной должности 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 уровень | | |
| 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 |
| 4.3 | Проектный подход в досудебном урегулировании споров | Практика |
| 4.3.1 | Урегулирование и взыскание задолженности: проблемы, пути их решения (выбор темы проекта) | Практика |
| 4.3.2 | Проектная деятельность. Структура и подготовка проекта. Управление рисками проекта. SWOT – анализ | Лекция |
| 4.3.3 | Система инициатив и способы их продвижения | Практика |
| 4.3.4 | Практическая визуализация: слайды, инфографика, таблицы и документы | Практика |
| 4.3.5 | Проектная работа | Практика |

Объем занятий по дисциплине – 26 часов (36 % от всего объема программы).

Реферативное описание тем

Мастерский уровень

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 (клиентоориентированность 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.

4.3.1 Урегулирование и взыскание задолженности: проблемы, пути их решения (выбор темы проекта)

Работа слушателей в группах по анализу проблем, поиск возможных решений. Проведение мозгового штурма, соблюдение правил генерации идей, сбор предложений, отработка навыка перехода от индивидуальных к групповым решениям. Отработка взаимодействия в группе. Распределение ролей. Фасилитация, модерация, медиация. Демонстрация умения находить аргументы, говорить ясно, понятно, убедительно, логично. Выбор темы проекта для дальнейшей работы.

4.3.2 Структура и подготовка проекта. Управление рисками проекта. SWOT – анализ

Особенности проектной деятельности в государственном и муниципальном управлении. Особенности проектной деятельности в ФНС России. Проекты ФНС России. Перспективы развития проектной деятельности в налоговых органах.

Основные компоненты проекта: актуальность темы, проблема научного поиска, объект и предмет исследования, цель и задачи работы, проведение исследования, практическая значимость проекта.

Риск и его основные характеристики. Процесс выявления рисков. Процесс управления рисками проекта (планирование управления рисками, идентификация рисков, качественная оценка рисков, количественная оценка рисков, планирование реагирования на риски, мониторинг и контроль рисков).

Методика стратегического менеджмента - SWOT-анализ. Первичная матрица SWOT – анализа проекта. Поэлементный SWOT-анализ проекта. Формирование расширенного пула стратегических альтернатив.

4.3.3 Система инициатив и способы их продвижения

Изучение общего порядка формирования процессного подхода в деятельности налоговых органов ФНС России, системы оценки по улучшению качества деятельности налоговых органов.

4.3.4 Практическая визуализация: слайды, инфографика, таблицы и документы

Применение программного продукта MS PowerPoint для создания визуальных презентационных материалов. Создание презентации с «0». Основные ошибки при создании публичных презентаций. Инфографика: понятие, примеры, варианты составления.

4.3.5 Проектная работа

Работа слушателей над проектами с непосредственным участием преподавателя. Оформление, подготовка докладов.

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»

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.?

Задание 4.

Создание презентации проекта по выбранной теме:

1. Краткое описание проекта
2. Целевая аудитория
3. На кого рассчитан проект
4. Косвенные участники
5. Цель проекта
6. Задача проекта
7. Технологический процесс
8. Проблематика
9. SWOT – анализ
10. Результат
11. Анализ эффективности
12. Расчет эффективности

Задание 5.

Составить описание проекта:

1. Введение
2. Цель
3. Содержание
4. Проблематика
5. Плюсы
6. Выводы
7. Эффективность

Методические рекомендации

В учебной работе большое внимание необходимо уделять применению современных форм и методов обучения. При проведении лекций обязательно наличие презентации. В содержании обучения приоритет отдается практической направленности обучения.

Для проведения занятий используются активные методы обучения, стимулирующие познавательную деятельность слушателей, опираясь 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.

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

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- выполнение домашних заданий в виде предложенной лектором работы по рабочей тетради определенного раздела дисциплины.

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 модулям.

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 моделей типовых ситуаций.

В процессе практического обучения особое внимание следует уделять формированию и развитию у слушателей практических умений, навыков и компетенций. 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.

В ходе самостоятельной работы слушатели более детально рассматривают вопросы, изучаемые в ходе лекционных занятий, готовятся к проведению семинаров и закрепляют умения и навыки, полученные при отработке на практических занятиях. В целях более эффективной работы слушателей, готовятся учебные и контрольно-проверочные материалы. В ходе самостоятельной работы слушателям предоставляется возможность пользования интернет ресурсами учебного заведения, на которых размещены электронные учебники, пробные тесты, а также форум для получения консультационных услуг от ведущих преподавателей.

Список литературы

1. Артёменкова, Т.А. Практическое руководство для "жертв" тайм-менеджмента/ Т.А. Артёменкова. - М.: Проспект, 2021. - 144 с.
2. Архангельский, Г. Время. Большая книга тайм-менеджмента/ Г. Архангельский. - М.: АСТ, 2019. - 416 с.
3. Батырев, М.В. Сложные подчиненные. Практика российских руководителей / М.В. Батырев. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. - 352 с.
4. Беляков, Н. Ф. Управление персоналом. (Курс лекций по управлению персоналом): учебное пособие / Н.Ф. Беляков. - Н. Новгород: Академия ФНС ЛАБ-Волга, 2024. - 168 с.
5. Беляков, Н. Ф. Управление персоналом: управление человеческими ресурсами: учебное пособие / Н.Ф. Беляков. - Н. Новгород: Академия ФНС ЛАБ-Волга, 2024. - 130 с.
6. Борисов, К. Герой и его команда: Как собрать, зажечь и достичь результатов/ К. Борисов. - М.: Альпина ПРО, 2022. - 208 с.
7. Ветлужских, Е. Мотивация и оплата труда: Инструменты. Методика. Практика / Е. Ветлужских. - 9-е изд. - М.: Альпина Паблишер, 2021. - 150 с. : табл.
8. Зима, В. Инструменты руководителя. Понимай людей, управляй людьми. - 3-е изд. - СПб: Питер, 2022. - 256 с.: ил. - (Бизнес-психология)
9. Иванова, С. В. Тайм-менеджмента нет: Психология дружбы со временем / С.В. Иванова. - М.: Альпина Паблишер, 2021. - 152 с.
10. Иванова, С. В. Искусство подбора персонала: Как оценить человека за час / С. В. Иванова. - 14-е изд., перераб. и доп. - М.: Альпина Паблишер, 2017. - 269 с.
11. Иванова, С. В. Мотивация на 100%: а где же у него кнопка? / С. В. Иванова. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 285 с.
12. Инглунд, Р. Руководитель проектов. Все навыки, необходимые для работы / Р. Инглунд; соавт. А. Бусеро. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. - 384 с.
13. 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.

14. Как разработать эффективную систему оплаты труда: Примеры из практики российских компаний. - М. Альпина Паблишер, 2016. - 202 с.
15. Карелина, И.Ю. Нанимай быстро, увольняй редко: как собрать правильную команду/ И.Ю. Карелина. - М.: ЭКСМО, 2021. - 192 с. - (HRресурс)
16. Каришина, И. Е. Методы отбора персонала, применимые к государственной гражданской службе: учебно-методическое пособие / И.Е. Каришина; О.И. Суховеева. - Н. Новгород: Академия ФНС ЛАБ-Волга, 2024. - 32 с.
17. Каришина, И. Е. Тайм-менеджмент для всех. Секреты управления временем: учебное пособие / И.Е. Каришина. - Н. Новгород: Академия ФНС ЛАБ-Волга, 2024. - 50 с.
18. Киселева, М. Тонкие настройки руководителя. Путеводитель по развитию SOFT SKILLS / М. Киселева. - СПб: Питер, 2022. - 192 с.: ил. - (Бизнес-психология)
19. Котов, Е.И. Цельность лидера. Как добиваться сверхрезультатов от себя и своей команды / Е.И. Котов. - М.: ЭКСМО, 2022. - 224 с. - (Книги-драйверы)
20. Орлова, Е.Ю. Основы проектной деятельности в налоговых органах: учебно-методическое пособие / Е.Ю. Орлова; П.В. Седаев. - Н. Новгород: Академия ФНС ЛАБ-Волга, 2024. - 60 с.
21. Осадчук, Е.В. Как стать успешным на службе- государственной или корпоративной / Е.В. Осадчук. - М.: Дашков и К, 2021. - 242 с.
22. Пичугин, В.Г. Психология влияния в управлении персоналом: учебное пособие / В.Г. Пичугин. - М.: Прометей, 2020. - 144 с
23. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / С. Иванова и др. - М.: Альпина Паблишер, 2020. - 316 с. - (Альпина. Бизнес)
24. Тимушева, А.А. Принципы высокоэффективных руководителей: управленческий наджинг: бесстрессовый подход к управлению: А.А. Тимушева. - М.: ЭКСМО, 2022. - 240 с.: ил.
25. Трейси, Б. Выйди из зоны комфорта. Измени свою жизнь. 21 метод повышения личной эффективности/ Б. Трейси. - 11-е изд. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. - 144 с.
26. Фокус внимания. - пер. с англ. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. - 192 с. - (Эмоциональный интеллект)
27. Фридман, А. Вы или Вас: профессиональная эксплуатация подчиненных. Регулярный менеджмент для рационального руководителя / А. Фридман. - М.: Добрая книга, 2018. - 496 с.
28. Фридман, А. Как наказывать подчиненных: за что, для чего, каким образом. Профессиональная технология для регулярного менеджмента / А. Фридман. - М.: Добрая книга, 2017. - 320 с.

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 контроль, а также итоговую аттестацию обучающихся.

Входной контроль должен охватывать всех обучающихся и проводиться в форме тестирования не позднее первого дня 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.

Итоговая аттестация по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Урегулирование и взыскание задолженности» (базовый уровень) предполагает проведение экзамена в форме тестирования.

Итоговая аттестация по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Урегулирование и взыскание задолженности» (повышенный и мастерский уровень) предполагает защиту проекта.

Порядок проведения итоговой аттестации определен Положением об итоговой

аттестации, утвержденным ректором Академии.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Перечень вопросов, выносимых на экзамен

Базовый уровень

| № | Тема |
|----------|--|
| 1 | Урегулирование и взыскание задолженности |
| 1.1 | Тренинг-знакомство. Актуальные вопросы урегулирования задолженности. |
| 1.2 | Юридические аспекты взаимодействия с налогоплательщиками |
| 1.3 | Нормативно-правовое регулирование Единого налогового платежа и Единого налогового счета |
| 1.4 | Порядки взыскания задолженности налогоплательщиков |
| 1.5 | Порядок изменения сроков уплаты налогов |
| 1.6 | Признание задолженности безнадежной к взысканию и ее списание |
| 1.7 | Проведение и оформление осмотров и других мероприятий налогового контроля при урегулировании и взыскании задолженности |
| 1.8 | Налоговые правонарушения. Порядок привлечения к налоговой ответственности |
| 1.9 | Уголовная ответственность за нарушение налогового и смежного с ним законодательства. Взаимодействие с правоохранительными органами |
| 1.10 | Принципы работы и функционал интерактивных сервисов ФНС России |
| 1.11 | Анализ задолженности по налогам для выявления признаков неплатежеспособности. Формирование требований налогового органа для реализации полномочий в процедурах банкротства |
| 1.12 | Правовые и налоговые аспекты командирования граждан, в т.ч. государственных гражданских служащих |
| 1.13 | Урегулирование задолженности: отработка навыков убеждения и ведения переговоров |
| 2 | Урегулирование и взыскание задолженности с использованием современных информационных технологий |
| 2.1 | Процессный подход в деятельности налоговых органов. Архитектура АИС Налог-3 |
| 2.2 | Выполнение технологических процессов ФНС России, предусматривающих проведение мероприятий по взысканию и урегулированию задолженности |
| 2.2.1 | <i>Единый налоговый счет. Экосистема ЕНС.</i> |
| 2.2.2 | <i>Учет обязательств в составе единого налогового счета. Взаимодействие с органами УФК и ГИС ГМП по приему и обработке платежей и сведений об исполнении операций.</i> |
| 2.2.3 | <i>Требование об уплате. Взыскание задолженности за счет денежных средств на счетах в банке, на лицевых счетах, а также электронных денежных средств. Взаимодействие с Федеральным казначейством по исполнению решений о взыскании с лицевых счетов.</i> |
| 2.2.4 | <i>Взыскание за счет имущества ЮЛ, ИП, ФЛ.</i> |
| 2.2.5 | <i>Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов. Пеня. Приостановление операций по счетам в банках. Арест имущества.</i> |
| 2.2.6 | <i>Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов. Залог имущества. Поручительство. Банковская гарантия.</i> |
| 2.2.7 | <i>Распоряжение суммой денежных средств, формирующей положительное сальдо единого налогового счета</i> |

| | |
|--------------------------|--|
| 2.3 | Прикладная подсистема «Экспедитор данных»: назначение и область применения |
| 2.4 | Цифровые инструменты повышения эффективности работы |
| 2.5 | Современные формы и методы анализа данных |
| Вариативная часть | |
| 2.4 | Использование прикладных офисных приложений в условиях импортозамещения |
| 2.5 | Основные понятия и принципы работы ПО Полиматака |
| 2.6 | Практическая визуализация: слайды, инфографика, таблицы и документы |
| 3 | Психология профессиональной деятельности |
| 3.1 | Современные требования к речевому взаимодействию государственных гражданских служащих |
| 3.2 | Тренинг развития компетенций внешней и внутренней клиентоцентричности |
| 3.3 | Развитие стрессоустойчивости и профилактика профессионального выгорания |
| Вариативная часть | |
| 3.4 | Психология эффективных коммуникаций |
| 3.5 | Тренинговая подготовка по управлению конфликтами |
| 3.6 | Личная эффективность государственных гражданских служащих |
| 4 | Актуальные вопросы профессиональной деятельности государственного гражданского служащего |
| 4.1 | Требования к поведению государственных гражданских служащих |
| 4.2 | Актуальные вопросы прохождения государственной гражданской службы |
| 4.3 | Внешняя и внутренняя клиентоцентричность. Ценности человекоцентричности как основа внешних и внутренних коммуникаций |

Примерные темы проектов:

Повышенный и мастерский уровень

Внедрение QR кода в форму Заявления о вынесении судебного приказа как способ досудебного урегулирования задолженности физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

Правовые коллизии. Судебный поворот как условие потери бюджета.

Электронный документооборот с судами общей юрисдикции в рамках применения статьи 48 Налогового кодекса Российской Федерации.

Проблемные вопросы возврата денежных средств формирующих положительного сальдо ЕНС в целях реализации Манифеста ФНС России.

Актуальные вопросы взыскания задолженности с несовершеннолетних граждан РФ в рамках реализации ЕНС.

Положительное сальдо ЕНС как способ обеспечения решений в рамках применения ст.101 НК РФ.

Взаимодействие с органами, осуществляющими регистрацию (миграционный учёт) физических лиц по месту жительства, в рамках применения статьи 48 Налогового кодекса Российской Федерации

Определение подсудности при формировании документов по взысканию задолженности ФЛ в порядке ст.48 НК РФ.

Решения актуальных вопросов возврата физическим лицам переплаты за период свыше 3-х лет.

Примеры тестовых вопросов

1. Каким образом осуществляется взыскание задолженности при недостаточности или отсутствии денежных средств на счетах организации в день получения банком поручения налогового органа на перечисление налога?

- a. Такое поручение исполняется по мере поступления денежных средств на эти счета.
- b. Поручение должно быть возвращено в налоговый орган для взыскания задолженности в судебном порядке.
- c. Поручение направляется в службу судебных приставов для взыскания задолженности за счет имущества.
- d. Действие данного поручения приостанавливается по решению банка.

2. Каков срок для направления требования банку-гаранту в случае неисполнения требований по уплате налога обеспеченных банковской гарантией?

- a. 1 месяц
- b. 3 дня
- c. Не ранее 1 месяца, но позднее 2 месяцев
- d. 5 дней

3. При какой сумме задолженности физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, исполнительные документы могут быть направлены, для исполнения, по месту получения дохода этого лица?

- a. При сумме задолженности не более 100000 рублей.
- b. Исполнительные документы направляются исключительно в Службу судебных приставов при любой сумме задолженности.
- c. При сумме задолженности не менее 3000 рублей, но не более 10000 рублей.
- d. Данный размер задолженности не определен, а вопрос направления исполнительных документов решается непосредственно должностными лицами налогового органа.

4. В какой срок налоговый орган, установив факт излишнего взыскания налога, обязан сообщить об этом налогоплательщику?

- a. 30 дней со дня установления этого факта
- b. 3-х лет с момента установления этого факта
- c. 10 дней со дня установления этого факта
- d. 2-х месяцев с момента установления этого факта

5. В случае направления требования об уплате налога по почте заказным письмом оно считается полученным по истечении

- a. 8 дней с даты направления заказного письма
- b. месяца с даты направления заказного письма
- c. 10 рабочих дней с даты направления заказного письма
- d. 6 дней с даты направления заказного письма

6. Налоговый орган обязан осуществить зачет суммы денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета не позднее _____ следующего за днем поступления в налоговый орган заявления о распоряжении путем зачета.

- a. 1 дня
- b. 10 дней
- c. 20 дней
- d. 1 месяца

7. В случае нарушения срока возврата сумм денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета, начисляются проценты, подлежащие выплате налогоплательщику за каждый календарный день, следующий по истечении _____ со дня, в который должен был быть осуществлен возврат.

- a. 1 дня
- b. 10 дней
- c. 20 дней
- d. 1 месяца

8. Каков срок для направления требования банку-гаранту в случае возникновения задолженности в связи с неисполнением обязанности обеспеченной банковской гарантией?

- a. 3 дня
- b. Не ранее 1 месяца, но позднее 2 месяцев
- c. 1 месяц
- d. 30 дней

9. Каким государственным органом в РФ утверждается форма и формат заявления о зачете сумм денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета?

- a. ФНС России по согласованию с Министерством финансов РФ
- b. Министерством финансов РФ
- c. Министерством экономического развития РФ
- d. ФНС России

10. На едином налоговом счете имеется положительное сальдо. В какой срок налогоплательщик вправе направить в налоговый орган по месту учета заявление о возврате сумм денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета?

- a. в день формирования положительного сальдо единого налогового счета
- b. срок не установлен
- c. не позднее следующего дня со дня формирования положительного сальдо единого налогового счета
- d. не позднее следующего рабочего дня после получения информации о положительном сальдо единого налогового счета

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

Проректор по учебной работе



И.В. Кожанова