

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы
"Досудебное урегулирование налоговых споров" (мастерский уровень)
по повышению квалификации федеральных государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы

| № п/п | Наименование разделов, дисциплин и тем | Всего | Количество часов по видам занятий | | | | | | Форма промежуточной аттестации |
|------------|--|-----------|-----------------------------------|-----------|--------------------------|----------------------|-----------|--------------------------|--------------------------------|
| | | | лекции | | | практические занятия | | | |
| | | | семинар | видеоурок | самостоятельное изучение | семинар | видеоурок | самостоятельное изучение | |
| II. | Вариативная часть. | 16 | | | | | | | |
| 1 | Профилактика профессионального выгорания | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | зачет |
| 1.1 | Профессиональное выгорание: диагностика, выработка индивидуальной траектории преодоления профессионального выгорания | 1 | | V | 1 | | | | |
| 1.2 | Методы и приемы саморегуляции неблагоприятных эмоциональных состояний | 1 | | | | | V | 1 | |
| 2 | Управление конфликтами | 2 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | зачет |
| 2.1 | Организационные конфликты: причины, пути урегулирования | 1 | | V | 1 | | | | |
| 2.2 | Основы медиативной компетенции | 1 | | | | | V | 1 | |
| 3 | Управление временем | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | зачет |
| 3.1 | Эффективный тайм-менеджмент. Как быть продуктивным и успевать главное | 2 | | | | | ИУ, V | 2 | |
| 4 | Психология влияния и противодействие манипуляциям | 2 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | зачет |
| 4.1 | Профайлинг в профессиональной деятельности: характеристики невербального и вербального поведения, ведущая репрезентативная система | 1 | | V | 1 | | | | |
| 4.2 | Коммуникативные технологии влияния | 1 | | | | | V | 1 | |
| 5 | Командообразование в налоговых органах | 2 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | зачет |
| 5.1 | Командообразование. Проблемы управления командой | 2 | | V | 1 | | V | 1 | |
| 6 | Деловое общение: от культуры речи до деловой переписки | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | зачет |
| 6.1 | Культура, техника речи и приемы устной деловой коммуникации | 1 | | V | 1 | | | | |
| 6.2 | Деловой русский язык. Деловое письмо и цифровой этикет. | 1 | | | | | | 1 | |
| 7 | Репутационный менеджмент органов государственной власти в условиях развития информационного общества | 2 | 0 | | 1 | 0 | | 1 | зачет |
| 7.1 | Репутационный менеджмент как управленческая деятельность: цели, задачи, технологии | 1 | | V | 1 | | | | |
| 7.2 | Имидж и репутация органов государственной власти. Персональный имидж государственных служащих органов ФНС России | 1 | | | | | V | 1 | |
| 8 | Применение инновационных технологий в управлении: проектная деятельность | 2 | 0,5 | | 0 | 1 | | 0,5 | зачет |
| 8.1 | Что такое проект? В чём особенности проектного управления? | 0,5 | 0,5 | | | | | | |
| 8.2 | Основы проектной работы. Структура и подготовка проекта. Управление рисками проекта. SWOT – анализ | 1 | | | | 1 | | | |
| 8.3 | Фасилитация как инструмент успешной групповой коммуникации | 0,5 | | | | | V | 0,5 | |
| 9 | Современные управленческие технологии: сила наставничества | 2 | 0 | | 0 | 0 | | 2 | зачет |
| 9.1 | Эффективное наставничество в налоговых органах | 2 | | | | | | 2 | |
| 10 | Управление персоналом: искусство и работа | 2 | 0 | | 0 | 2 | | 0 | зачет |
| 10.1 | Искусство обратной связи для лучших решений | 2 | | | | 2 | | | |
| 11 | Мастер совещаний: секреты эффективного проведения встреч | 2 | 0 | | 0 | 2 | | 0 | зачет |
| 11.1 | Мастер совещаний: секреты эффективного проведения встреч | 2 | | | | 2 | | | |
| 12 | Искусство переговоров: секреты успеха | 2 | 0 | | 0 | 0 | | 2 | зачет |
| 12.1 | Искусство переговоров: секреты успеха | 2 | | | | | V | 2 | |
| 13 | Использование прикладных офисных приложений в условиях импортозамещения | 2 | 0 | | 0 | 0 | | 2 | зачет |
| 13.1 | Использование прикладных офисных приложений в условиях импортозамещения | 2 | | | | | V | 2 | |
| 14 | Использование возможностей электронных таблиц в аналитической работе налоговых органов | 2 | 0 | | 0 | 1 | | 1 | |
| 14.1 | Использование возможностей электронных таблиц в аналитической работе налоговых органов | 2 | | | | 1 | | 1 | |
| 15 | ПО Политика. Модули интеллектуального анализа данных | 2 | 0 | | 0,5 | 1,5 | | 0 | зачет |
| 15.1 | Основные понятия и принципы работы ПО Политика. | 0,5 | | | 0,5 | | | | |
| 15.2 | Операции с размерностями и фактами в заранее созданной мультиферре | 0,5 | | | | 0,5 | V | | |
| 15.3 | Фильтрация и группировка элементов размерности | 0,5 | | | | 0,5 | V | | |
| 15.4 | Простые и сложные виды фактов и уровни расчёта фактов. Визуализация: Графики. | 0,5 | | | | 0,5 | V | | |
| 16 | Работа с информацией: поиск, критический анализ и синтез информации | 2 | 0 | | 0 | 0 | | 2 | зачет |
| 16.1 | Работа с информацией: поиск, критический анализ и синтез информации | 2 | | | | | V | 2 | |
| 17 | Подготовка презентации. Примеры , советы. | 2 | 0 | | 0 | 0 | | 2 | зачет |
| 17.1 | Практическая визуализация: слайды, инфографика, таблицы и документы | 1 | | | | | V | 1 | |
| 17.2 | Питч презентация: примеры , советы. | 1 | | | | | V | 1 | |