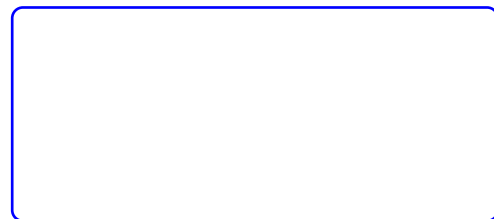


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ЛИДЕРСТВА И АДМИНИСТРИРОВАНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ ФНС РОССИИ - ВОЛГА»**

УТВЕРЖДАЮ



**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
дополнительной профессиональной программы  
**«Налогообложение прибыли организаций» (мастерский)**

по повышению квалификации федеральных государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего	Количество часов по видам занятий					Форма промежуточной аттестации	
			лекции			практические занятия			
			вебинар (видеоурок)		самостоятельное изучение	вебинар (видеоурок)	самостоятельное изучение		
<b>II.</b>	<b>Вариативная часть</b>	<b>16</b>							
<b>1</b>	<b>Профилактика профессионального выгорания</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>зачет</b>
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	
<b>2</b>	<b>Управление конфликтами</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		<b>1</b>	<b>0</b>		<b>1</b>	<b>зачет</b>
2.1	Организационные конфликты: причины, пути урегулирования	1		V	1				
2.2	Основы медиативной компетенции	1					V	1	
<b>3</b>	<b>Управление временем</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>зачет</b>
3.1	Эффективный тайм-менеджмент. Как быть продуктивным и успевать главное	2					ИУ, V	2	
<b>4</b>	<b>Психология влияния и противодействие манипуляциям</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		<b>1</b>	<b>0</b>		<b>1</b>	<b>зачет</b>
4.1	Профайлинг в профессиональной деятельности: характеристики невербального и вербального	1		V	1				
4.2	Коммуникативные технологии влияния	1					V	1	
<b>5</b>	<b>Командообразование в налоговых органах</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		<b>1</b>	<b>0</b>		<b>1</b>	<b>зачет</b>
5.1	Командообразование. Проблемы управления командой	2		V	1		V	1	
<b>6</b>	<b>Деловое общение: от культуры речи до деловой</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>зачет</b>
6.1	Культура, техника речи и приемы устной коммуникации	1		V	1				
6.2	Деловой русский язык. Деловое письмо и цифровой этикет.	1						1	
<b>7</b>	<b>Репутационный менеджмент органов государственной власти в условиях развития информационного общества</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		<b>1</b>	<b>0</b>		<b>1</b>	<b>зачет</b>
7.1	Репутационный менеджмент как управленческая деятельность: цели, задачи, технологии	1		V	1				
7.2	Имидж и репутация органов государственной власти. Персональный имидж государственных служащих органов ФНС России	1					V	1	
<b>8</b>	<b>Применение инновационных технологий в управлении: проектная деятельность</b>	<b>2</b>	<b>0,5</b>		<b>0</b>	<b>1</b>		<b>0,5</b>	<b>зачет</b>
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	
<b>9</b>	<b>Современные управленческие технологии: сила</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>2</b>	<b>зачет</b>
9.1	Эффективное наставничество в налоговых органах	2						2	
<b>10</b>	<b>Управление персоналом: искусство и работа</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>2</b>		<b>0</b>	<b>зачет</b>
10.1	Искусство обратной связи для лучших решений	2				2			
<b>11</b>	<b>Мастер совещаний: секреты эффективного проведения встреч</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>2</b>		<b>0</b>	<b>зачет</b>
11.1	Мастер совещаний: секреты эффективного проведения встреч	2				2			

12	<b>Искусство переговоров: секреты успеха</b>	2	0		0	0		2	зачет
12.1	Искусство переговоров: секреты успеха	2					V	2	
13	<b>Использование прикладных офисных приложений в условиях импортозамещения</b>	2	0		0	0		2	зачет
13.1	Использование прикладных офисных приложений в условиях импортозамещения	2					V	2	
14	<b>Использование возможностей электронных таблиц в аналитической работе налоговых органов</b>	2	0		0	1		1	
14.1	Использование возможностей электронных таблиц в аналитической работе налоговых органов	2				1		1	
15	<b>ПО Политика. Модули интеллектуального анализа данных</b>	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 мультисфере	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	<b>Работа с информацией: поиск, критический анализ и синтез информации</b>	2	0		0	0		2	зачет
16.1	Работа с информацией: поиск, критический анализ и синтез информации	2					V	2	
17	<b>Подготовка презентации. Примеры, советы.</b>	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	

Проректор по учебной работе

И.В. Кожанова