

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

Утверждаю



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Курс молодого сотрудника. Противодействие коррупции в налоговых органах»

по повышению квалификации федеральных государственных гражданских служащих
Федеральной налоговой службы

(объем 18 часов)

Рассмотрена
на заседании кафедры СПД

Протокол № 1 от 26.01.2024

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	3
ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ	4
УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	4
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК	5
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
Начало работы. Организационные и нормативно-правовые основы	6
Введение	6
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации.	6
Планируемые результаты обучения.....	6
Реферативное описание тем.....	7
Методические рекомендации	8
Список литературы.....	9
Практические знания	9
Введение	9
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации.	9
Планируемые результаты обучения.....	10
Реферативное описание тем.....	10
Методические рекомендации	11
Список литературы.....	12
Справочно	12
Введение	12
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации.	12
Планируемые результаты обучения.....	12
Реферативное описание тем.....	13
Методические рекомендации	13
Список литературы.....	14
СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ.....	14
Организация работы по противодействию коррупции в налоговых органах.....	14
Психологические способы формирования навыков и умений антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих	18
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ.....	21
ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ	22
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	22
Перечень вопросов, выносимых на экзамен.....	22
Примеры тестовых вопросов	23

ВВЕДЕНИЕ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Курс молодого сотрудника. Противодействие коррупции в налоговых органах» реализуется в соответствии со следующими нормативными 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»;
- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- 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 31.05.2022 № 331н «Об утверждении типовых дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в области противодействия коррупции»;
- иными нормативно-правовыми актами.

Выбор тем программы и его 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 «Курс молодого сотрудника. Противодействие коррупции в налоговых органах» является весьма актуальной и занимает важное место в процессе обновления и закрепления профессиональных знаний государственных гражданских служащих.

Программа реализуется **в целях** получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации по вопросам кадровой работы с учетом изменений в нормативно-правовых актах и программном обеспечении, используемом в ФНС России.

Для достижения указанной цели должны быть решены следующие **задачи**:

1. определить природу коррупции как социального явления, ее признаки, причины ее возникновения;
2. выработать умение анализировать нормативно-правовую основу противодействия коррупции в государственных органах;
3. рассмотреть организационные и психологические особенности соблюдения требований к служебному поведению, в том числе, антикоррупционных стандартов
4. сформировать у слушателей представление о юридической ответственности за коррупционные правонарушения.

В результате освоения данной программы государственные гражданские служащие инспекций и управлений ФНС России получают знания, умения и навыки решения поставленных задач с учетом изменений в законодательстве, нормативных актах и программном обеспечении,

используемом в ФНС России, по вопросам противодействия коррупции в сфере государственного управления.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Государственные гражданские служащие, прошедшие обучение по данной программе, должны обладать следующими компетенциями:

- способностью действовать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, обеспечивать их исполнение;
- высоким уровнем правосознания и правовой культуры;
- способностью поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

В результате освоения данной программы государственный гражданский служащий должен

знать:

- правовую основу противодействия коррупции;
- требования к служебному поведению, антикоррупционные стандарты, особенности их соблюдения;
- формы коррупционных проявлений в сфере государственного управления;
- особенности квалификации коррупционных правонарушений;
- методы выявления и противодействия коррупции в сфере государственного управления.

уметь:

- оперировать правовыми понятиями и категориями;
- анализировать и правильно применять правовые нормы в сфере противодействия коррупции;
- использовать приобретенные знания для защиты прав и свобод граждан, а также законных интересов общества и государства;
- применять основные механизмы противодействия коррупции при осуществлении своей профессиональной деятельности;
- распознавать и оценивать различные формы проявления коррупции в сфере государственного управления.

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.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы

Курс молодого сотрудника. Противодействие коррупции в налоговых органах
по повышению квалификации федеральных государственных гражданских служащих
Федеральной налоговой службы

Цель: *Получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации по вопросам кадровой работы с учетом изменений в нормативно-правовых актах и программном обеспечении, используемом в ФНС России*

Категория, группа должностей: *государственные гражданские служащие, впервые принятые на государственную гражданскую службу*

Продолжительность *18 часов*

обучения:

Форма обучения: заочная с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в полном объеме с отрывом от исполнения служебных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы

Режим занятий: 2-8 часов в день

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Количество часов			Форма промежуточной аттестации
		Всего	по видам занятий		
			лекции	практические занятия	
I	Общая часть	8	2	6	зачет
II	Специальная часть	9	1	8	
1	Организация работы по противодействию коррупции в налоговых органах	7	1	6	зачет
2	Психологические способы формирования навыков и умений антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих	2	0	2	зачет
	Итоговая аттестация	1		1	экзамен в форме тестирования
	ИТОГО	18	3	15	

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Срок обучения по программе повышения квалификации, недели	1					2					3				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Срок обучения по программе повышения квалификации, дни															
Виды занятий, предусмотренные программой повышения квалификации	А	А	А	А	К	А	А	А	А	А	А	А	А	А	И

А – аудиторная и самостоятельная работа,

К – каникулы,

И – итоговая аттестация

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Обращение заместителей руководителя ФНС России и начальников структурных подразделений центрального аппарата к сотрудникам налоговых органов, впервые принятым на государственную гражданскую службу. Тенденции и перспективы развития ФНС России.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Начало работы. Организационные и нормативно-правовые основы

(наименование учебной дисциплины)

Введение

Дисциплина «Начало работы. Организационные и нормативно-правовые основы» нацелена на изучение структуры налоговых органов, общих вопросов организации их работы налоговых органов, правил документооборота и защиты персональных данных, основного закона страны – Конституции РФ, основ налогового администрирования, общих вопросов антикоррупционного законодательства и законодательства, регулирующего прохождение государственной гражданской службы, вопросы социальной защиты и социальных гарантий государственных гражданских служащих.

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации.

Целью изучения дисциплины «Начало работы. Организационные и нормативно-правовые основы» является формирование у государственных гражданских служащих, впервые принятых на государственную гражданскую службу:

- знаний о месте и роли ФНС России, о структуре и составе налоговых органов, основных принципов организации их работы и взаимодействия, о правилах документооборота, эффективных способах использования информационных технологий внутри системы налоговых органов;
- знаний Конституции РФ, общих вопросов налогового законодательства, налогового контроля;
- получение новых необходимых для выполнения служебных обязанностей на высоком профессиональном уровне навыков применения правовых норм;
- укрепление интереса к выбранной профессии.

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

- нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность Федеральной налоговой службы и ее территориальных органов;
- ознакомить слушателей с современной структурой налоговых органов, их полномочиями и направлениями деятельности;
- рассмотреть особенности основы информационной безопасности и защиты информации, основы работы с персональными данными;
- раскрыть современные информационные технологии в деятельности налоговых органов.

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 «Начало работы. Организационные и нормативно-правовые основы» занимает важное место в процессе подготовки вновь принятых сотрудников к выполнению возложенных на них обязанностей, обновления и закрепления их профессиональных знаний и овладения навыками профессионального взаимодействия в ключе соблюдения внутриорганизационных правил и нормативных правовых актов.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

знать:

- Конституцию РФ, Федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;
 - организационно-правовые основы деятельности ФНС России и ее территориальных органов;
 - основы налогового администрирования, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов участников налоговых правоотношений
 - законодательство, регулирующие основы прохождения государственной гражданской службы.
 - существующие социальные гарантии госслужащих;
 - основы антикоррупционного законодательства;
 - правила делопроизводства и документооборота в налоговых органах;
 - правила работы с персональными данными;
 - основы психологии профессиональной деятельности.
- уметь:*
- применять правовые нормы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности;
 - правильно составлять и оформлять соответствующие документы;
 - работать с персональными данными;
 - соблюдать этику делового общения;
 - разрешать конфликтные ситуации.
- владеть навыками:*
- подготовки проектов решений и служебных документов, сбора, систематизации и использования актуальной информации;
 - анализа различных правовых явлений в области прохождения государственной гражданской службы.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
1.1	О ФНС России	<i>Лекция</i>
1.2	Основы Российской государственности. Конституция РФ	<i>Лекция</i>
1.3	Основы налогового администрирования	<i>Лекция</i>
1.4	Законодательство, регулирующие основы прохождения государственной гражданской службы	<i>Практика</i>
1.5	Антикоррупционное законодательство	<i>Практика</i>
1.6	Социальная защита и социальные гарантии	<i>Лекция</i>
1.7	Делопроизводство и документооборот	<i>Практика</i>
1.8	Правила работы с персональными данными	<i>Практика</i>
1.9	Психология профессиональной деятельности	<i>Практика</i>

Объем занятий – 5 часов (28% от всего объема программы)

Реферативное описание тем

1.1 О ФНС России

Основные этапы становления налоговой системы современной России. ФНС России: структура, полномочия, функции, миссия, эмблема, флаг. Манифест ФНС России. Декларация человекоцентричности. Кадровые проекты и активности ФНС России.

1.2 Основы Российской государственности. Конституция РФ

Основные этапы развития отечественной государственности. Особенности русской государственности. Основные положения Конституции РФ: понятие, сущность, юридические свойства. Президент Российской Федерации как глава государства, основные направления деятельности. Правительство РФ.

1.3 Основы налогового администрирования

Система налогов и сборов в России. Общие положения налогового законодательства.

1.4 Законодательство, регулирующее основы прохождения государственной гражданской службы

Основы прохождения государственной гражданской службы РФ. Кодекс этики и служебного поведения госслужащих ФНС России. Запреты и ограничения на госслужбе. Права и обязанности госслужащих. Представление сведений о доходах, расходах и др.

1.5 Анतिकоррупционное законодательство

Основные положения законодательства РФ о противодействии коррупции в государственных органах. Конфликт интересов: понятие, предотвращение, выявление, урегулирование.

1.6 Социальная защита и социальные гарантии

Денежное содержание. Оплата труда. Отдых, работа, командировка. Профессиональное развитие. Служебное время. Служебный контракт. Участие сотрудника в общественных объединениях.

1.7 Делопроизводство и документооборот

Делопроизводство: изучение стандартов ГОСТ. Основы электронного документооборота в деятельности налоговых органов. Применение системы электронного документооборота Lotus Notes в работе сотрудников налоговых органов.

1.8 Правила работы с персональными данными

Основы организации обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных. Основные понятия.

1.9 Психология профессиональной деятельности

Этика делового общения. Понятие стресса и его признаки. Способы его преодоления. Психологические приемы разрешения конфликтных ситуаций.

Методические рекомендации

В учебной работе применяются современные формы и методы обучения.

В содержании обучения приоритет отдается комплексному и сбалансированному сочетанию теории и практики применения действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность государственных гражданских служащих по выбранному направлению обучения.

При составлении лекционного материала необходимо предусматривать наличие схем, таблиц, рисунков и других средств визуализации и структуризации учебного материала.

Лекции и занятия представлены в форме видеуроков и электронных учебников. Продолжительность каждого видеурока не более 15 минут.

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

Практические учебные материалы подготовлены с применением активных методов обучения. Интерактивные учебники и тренажеры стимулируют познавательную деятельность слушателей.

Обучение построено на самостоятельной работе слушателя, задания выполняются слушателями без непосредственного участия преподавателя, но обязательно с необходимой обратной связью. У слушателей всегда есть возможность задать вопрос и получить на него ответ посредством обращения в личный кабинет.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей является формирование и усвоение содержания материала на базе рекомендованной учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.).

Каждый обучающийся на весь период обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным учебным материалам, содержащим всю необходимую учебную и учебно-методическую информацию по изучаемым темам 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 в форме промежуточного тестирования.

Список литературы

1. Конституция РФ.
2. Налоги и налоговое администрирование: учебник / под ред. М.В. Мишустина. - М.: Просвещение, 2015. - 912 с.
3. Налоги и налогообложение / под ред. Г. Б. Поляка. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2018. - 474 с.
4. Антикоррупционная этика и служебное поведение: научно-практическое пособие. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 124 с.
5. Аронов, А.В. Налоговая политика и налоговое администрирование: учебное пособие / А.В. Аронов; соавт. В.А. Кашин. - 2-е изд. - М.: Магистр, 2019. - 544 с. - (Магистратура).
6. Граждан, В.Д. Государственная гражданская служба: учебник для академического бакалавриата / В.Д. Граждан. - М.: Юрайт, 2019. - 468 с.: ил.- (Бакалавр. Академический курс)
7. Налоги и налогообложение- кратко в таблицах: учебно-методическое пособие. - Н. Новгород: Приволжский институт повышения квалификации ФНС России, 2021. - 162 с.
8. Налоговое администрирование и контроль: учебник / под ред. Л.И. Гончаренко. - М.: Магистр, 2019. - 448 с. - (Магистр).
9. Панов, А.Ю. Особенности противодействия конфликту интересов на государственной гражданской службе: учебно-практическое пособие (в схемах и определениях/ А.Ю. Панов. – Н. Новгород: Приволжский ИПК ФНС России, 2020. – 64 с.
10. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика. В 2-х т. Т.2: учебник и практикум / В. Г. Пансков. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2016. - 398 с.
11. Тютин, Д.В. Налоговое право. Курс лекций [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Практические знания

(наименование учебной дисциплины)

Введение

Дисциплина «Практические знания» нацелена на изучение основ информационной безопасности, работы с программными комплексами и информационными системами налоговых органов, а также использованию современных информационных технологий в работе сотрудников налоговых органов.

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации.

Целью изучения дисциплины «Практические знания» является:

- получение новых необходимых для выполнения служебных обязанностей навыков применения информационных комплексов и ресурсов, автоматизированной информационной системы «Налог-3»;
- получение основных знаний по вопросам обеспечения информационной безопасности и использованию электронной подписи;
- укрепление интереса к выбранной профессии.

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

- изучить вопросы обеспечения информационной безопасности;
- ознакомить слушателей с понятием и назначением электронной подписи;
- разобраться с основами работы в АИС «Налог 3»;
- ознакомить слушателей с сервисами ФНС России для сотрудников налоговых органов, а также с интерактивными сервисами ФНС России;
- получить навыки работы в системе Консультант Плюс.

В связи с тем, что технический прогресс и развитие информационных технологий вносят значительные изменения в характер труда, предъявляя к сотрудникам налоговых органов более высокие требования, увеличивая экономическую и социальную значимость результатов их деятельности дисциплина «Дополнительные знания» занимает важное место в процессе подготовки вновь принятых сотрудников к выполнению возложенных на них обязанностей, овладения навыками эффективного использования современных информационных технологий.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

знать:

- основы информационной безопасности и защиты информации;
- возможности использования интерактивных сервисов ФНС России;
- основы правового регулирования электронной подписи;
- основы эффективного применения информационных технологий;

уметь:

- применять правовые нормы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности в части защиты информации и применения электронной подписи;
- правильно составлять и оформлять соответствующие электронные документы;

владеть навыками:

- работы с правовыми системами Консультант Плюс;
- подготовки проектов решений и служебных документов;

уметь:

- применять правовые нормы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности;
- эффективно применять информационные технологии в деятельности налоговых органов;

владеть навыками:

- работы в АИС «Налог-3»;
- использования интерактивных сервисов;
- работы в системе Консультант Плюс.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
2.1	Основы информационной безопасности и защиты информации	Практика
2.2	Основы работы с АИС "Налог-3"	Практика
2.3	Эффективное применение информационных технологий	Практика
2.4	Электронная подпись	Практика
2.5	Интерактивные сервисы ФНС России	Практика
2.6	Консультант Плюс, Гарант	Практика

Объем занятий – 3 часа (17 % от всего объема программы).

Реферативное описание тем

2.1 Основы информационной безопасности и защиты информации

Понятие информационной безопасности. Информация как объект защиты. Наиболее распространенные угрозы безопасности информации. Меры обеспечения информационной безопасности и защиты персональных данных.

Ответственность пользователей и должностных лиц за нарушение требований по защите информации.

2.2 Основы работы с АИС "Налог-3"

Автоматизированная информационная система ФНС России как цифровая экосистема. Основы работы с АИС «Налог-3».

2.3 Эффективное применение информационных технологий

Применение информационных технологий при обработке документов. Работа в текстовых редакторах. Использование офисного программного обеспечения.

2.4 Электронная подпись

Понятие и виды электронной подписи. Схемы использования электронной подписи. Условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

2.5 Интерактивные сервисы ФНС России

Обзор интерактивных сервисов налоговых органов. Основное содержание и применение интерактивных сервисов, расположенных на сайте ФНС России.

2.6 Консультант Плюс, Гарант

Правовые системы в деятельности налоговых органов. Основы работы в системах Консультант плюс и Гарант.

Методические рекомендации

В учебной работе применяются современные формы и методы обучения.

В содержании обучения приоритет отдается комплексному и сбалансированному сочетанию теории и практики применения действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность государственных гражданских служащих по выбранному направлению обучения.

При составлении материала необходимо предусматривать наличие схем, таблиц, рисунков и других средств визуализации и структуризации учебного материала.

Занятия представлены в форме видеоуроков и электронных учебников. Продолжительность каждого видеоурока не более 15 минут.

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

Практические учебные материалы подготовлены с применением активных методов обучения. Интерактивные учебники и тренажеры стимулируют познавательную деятельность слушателей.

Обучение построено на самостоятельной работе слушателя, задания выполняются слушателями без непосредственного участия преподавателя, но обязательно с необходимой обратной связью. У слушателей всегда есть возможность задать вопрос и получить на него ответ посредством обращения в личный кабинет.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей является формирование и усвоение содержания материала на базе рекомендованной учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.).

Каждый обучающийся на весь период обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным учебным материалам, содержащим всю необходимую учебную и учебно-методическую информацию по изучаемым темам 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 в форме промежуточного тестирования.

Список литературы

1. Федеральный закон от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
2. Информационная безопасность – в таблицах и схемах. Н.Г. Лабутин, О.И. Климченков / Учебно-методическое пособие – Н. Новгород, Приволжский институт повышения квалификации ФНС России, 2023. – 104 с.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Справочно

(наименование учебной дисциплины)

Введение

Дисциплина «Справочно» нацелена на получение возможности ознакомиться с дополнительными материалами, которые могут быть полезны в деятельности сотрудникам налоговых органов.

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации.

Целью изучения дисциплины «Справочно» является:

– получение знаний и навыков, необходимых для выполнения служебных обязанностей на высоком профессиональном уровне;

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

- ознакомить слушателей с позициями заместителей руководителя ЦА,
- рассмотреть основы пожарной безопасности, охраны труда;
- рассмотреть вопрос, как оказывать первую помощь в случае необходимости при осуществлении деятельности.

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 «Справочно» занимает важное **место** в процессе подготовки вновь принятых сотрудников к выполнению возложенных на них обязанностей, обновления и закрепления их профессиональных знаний и овладения навыками профессионального взаимодействия в ключе соблюдения внутриорганизационных правил и нормативных правовых актов.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

знать:

- основы пожарной безопасности,
- правила охраны труда;
- правила оказания первой помощи на работе;
- о сервисах ФНС России для сотрудников налоговых органов.

уметь:

- применять правовые нормы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности;
- оказывать первую помощь;
- использовать сервисы ФНС России для сотрудников налоговых органов по назначению;

владеть навыками:

- соблюдения правил пожарной безопасности, охраны труда;
- проведения профилактических мероприятий для сохранения здоровья, в частности выполнять упражнения по производственной гимнастике.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
3.1	Основы пожарной безопасности	
3.2	Охрана труда	
3.3	Оказание первой помощи	
3.4	Производственная гимнастика	
3.5	Сервисы для сотрудников ФНС России	

Реферативное описание тем

3.1 Основы пожарной безопасности

Правила поведения в чрезвычайной ситуации. Основные нормативные документы, регламентирующие требования пожарной безопасности. Организационные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности. Меры пожарной безопасности. Правила пользования устройствами для тушения пожаров

3.2 Охрана труда

Основные нормативные условия охраны труда. Стратегия управления охраной труда в организации. СИЗ. Эргономика рабочего места.

3.3 Оказание первой помощи

Понятие первой помощи. Как ее правильно оказывать.

3.4 Производственная гимнастика

В видео-уроке представлены основные упражнения для поддержания нормального функционирования организма человека в рабочей обстановке.

3.5 Сервисы для сотрудников ФНС России

Обзор интерактивных сервисов налоговых органов: виды, назначение, размещение.

Методические рекомендации

В учебной работе применяются современные формы и методы обучения.

В содержании обучения приоритет отдается комплексному и сбалансированному сочетанию теории и практики применения действующих нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность государственных гражданских служащих по выбранному направлению обучения.

При составлении лекционного материала необходимо предусматривать наличие схем, таблиц, рисунков и других средств визуализации и структуризации учебного материала.

Лекции и занятия представлены в форме видеоуроков и электронных учебников. Продолжительность каждого видеоурока не более 15 минут.

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

Практические учебные материалы подготовлены с применением активных методов обучения. Интерактивные учебники и тренажеры стимулируют познавательную деятельность слушателей.

Обучение построено на самостоятельной работе слушателя, задания выполняются слушателями без непосредственного участия преподавателя, но обязательно с необходимой обратной связью. У слушателей всегда есть возможность задать вопрос и получить на него ответ посредством обращения в личный кабинет.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей является формирование и усвоение содержания материала на базе рекомендованной учебной

литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.).

Каждый обучающийся на весь период обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным учебным материалам, содержащим всю необходимую учебную и учебно-методическую информацию по изучаемым темам дисциплины.

Проверка знаний слушателей по данному разделу не проводится.

Список литературы

1. Электронные материалы, подготовленные для «Курса молодого сотрудника» (электронные учебники, тренажеры, видеоуроки).

СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организация работы по противодействию коррупции в налоговых органах

(наименование учебной дисциплины)

Введение

Государством проводится большая работа по совершенствованию нормативного обеспечения деятельности государственных гражданских служащих, в том числе по антикоррупционному направлению. 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.

Несмотря на предпринимаемые меры, коррупция, являясь неизбежным следствием избыточного администрирования со стороны государства, по-прежнему серьезно затрудняет нормальное функционирование всех общественных механизмов, препятствует проведению социальных преобразований и повышению эффективности национальной экономики, вызывает в российском обществе серьезную тревогу и недоверие к государственным институтам, создает негативный имидж России на международной арене и правомерно рассматривается как одна из угроз безопасности Российской Федерации.

В связи с этим разработка мер по противодействию коррупции, прежде всего в целях устранения ее коренных причин, и реализация таких мер в контексте обеспечения развития страны в целом становятся и настоящей необходимостью.

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации

Дисциплина «Организация работы по противодействию коррупции в налоговых органах» занимает важное место в процессе обновления и закрепления профессиональных знаний и овладения навыками государственного управления.

В результате изучения данной дисциплины государственные служащие получают обновление знаний по вопросам правовых и организационных основ деятельности органов государственной власти, которые соответствуют квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными служащими.

Целью изучения дисциплины является:

– освоение актуальных изменений в правовом регулировании антикоррупционных механизмов;

- обеспечение единого подхода к организации работы по выявлению и профилактике коррупционных правонарушений;
- комплексное совершенствование необходимых для выполнения служебных обязанностей на высоком профессиональном уровне умений и навыков применения нормативной базы в сфере противодействия коррупции.

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

- выявить функции налоговых органов, для которых присущи наибольшие коррупционные риски при оказании государственных услуг;
- определить эффективные механизмы противодействия коррупционным проявлениям;
- выработать умение анализировать нормативно-правовую основу противодействия коррупции в государственных органах;
- сформировать навыки определения юридической ответственности за коррупционные правонарушения;
- выявить проблемы правоприменительной практики по противодействию коррупции и определить пути их решения с учетом положительного опыта.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен:

знать:

- приоритетные задачи борьбы с коррупцией на современном этапе развития государственной службы;
- требования, запреты и ограничения служебного поведения, направленные на противодействие коррупции;
- содержание конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей и требования к его урегулированию;
- порядок разрешения конфликта интересов и служебных споров;
- типичные коррупционные правонарушения, совершаемые на государственной службе;
- эффективные способы, методы противодействия коррупции;
- условия и факторы, способствующие совершению коррупционных правонарушений.

уметь:

- оперировать правовыми понятиями и категориями в сфере противодействия коррупции;
- выявлять ситуации, для которых присущи коррупционные риски;
- анализировать и правильно применять правовые нормы в сфере противодействия коррупции;
- использовать приобретенные знания для защиты прав и свобод граждан, а также законных интересов общества и государства от противоправных посягательств коррупционной направленности;
- применять основные принципы противодействия коррупции при осуществлении своей профессиональной деятельности;
- распознавать и оценивать различные формы проявления коррупции;

владеть навыками:

- изучения ситуаций на предмет определения в них коррупционных рисков;
- аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений в целях противодействия коррупции, прогнозирования последствий своих действий;
- анализа правоприменительной практики и реализации норм материального, процессуального права в сфере противодействия коррупции.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
1	Организация работы по противодействию коррупции в налоговых органах	

1.1	Правовые основы противодействия коррупции в государственных органах	<i>Лекция</i>
1.2	Способы противодействия коррупции в государственном управлении	<i>Практика</i>
1.3	Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения	<i>Практика</i>
1.4	Требования к поведению государственных гражданских служащих	<i>Практика</i>
1.5	Предупреждение, выявление и урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе	<i>Практика</i>

Объем занятий по дисциплине – 7 часов (39% от всего объема программы).

Реферативное описание тем

1.1. Правовые основы противодействия коррупции в государственных органах.

Актуальные вопросы противодействия коррупции, регламентированные ФЗ № 273 «О противодействии коррупции». Актуальные вопросы противодействия коррупции, регламентированные иными законами и подзаконными нормативными правовыми актами.

1.2. Способы противодействия коррупции в государственном управлении.

Предупреждение, выявление, пресечение и раскрытие коррупционных правонарушений (преступлений): содержание, примеры правоприменительной практики. Осуществление ротации на государственной гражданской службе: правовые основы, проблемные вопросы и пути их разрешения.

1.3. Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения.

Виды юридической ответственности за коррупционные правонарушения. Административная ответственность за коррупционные правонарушения. Уголовная ответственность за коррупционные правонарушения. Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения.

1.4. Требования к поведению государственных гражданских служащих при реализации установленных законодательством функций и полномочий.

Правовой статус государственных гражданских служащих. Требования, запреты и ограничения на гражданской службе. Рассмотрение служебных споров.

1.5. Предупреждение, выявление и урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе.

Сущность и содержание понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность». Предотвращение, выявление и урегулирование типичных ситуаций, связанных с конфликтом интересов (имитация конкретных ситуаций и обсуждение правомерности поведения в них).

Практические задания (примеры)

Задание 1.

В отдел территориальной налоговой инспекции, в котором руководителем Иванов И.С., поступает на службу Захаров М.А., который является сыном супруги Иванова И.С. Может ли Захаров М.А. замещать должность государственной гражданской службы в данном подразделении? Какие нормативные положения необходимо использовать в данной ситуации?

Задание 2.

В одном из отделов территориальной налоговой инспекции проходят службу близкие друзья. Причем один из них работает руководителем данного подразделения. Есть ли запрет на работу данных лиц в соподчинении? Может ли здесь возникнуть ситуация, связанная с конфликтом интересов? Если да, то какие действия должны быть совершены и кем для предотвращения данной ситуации?

Задание 3.

Салон-красоты «Леди» оказывает служащей территориальной налоговой инспекции Лысовой О.В. платные услуги в виде SPA-процедур. Одновременно данной служащей поручено

осуществление функций государственного управления в отношении данного субъекта предпринимательства. Может ли в данной ситуации возникнуть конфликт интересов? Если да, то опишите действия госслужащего и представителя нанимателя?

Методические рекомендации

Повышение квалификации гражданских служащих осуществляется с использованием с использованием дистанционных технологий и электронного обучения. Учитывается распределение времени на теоретический материал и выполнение практических заданий в соответствии с утвержденным учебно-тематическим планом.

Слушатели самостоятельно изучают материал по каждой теме.

В ходе самостоятельной работы слушателям предоставляется возможность пользования интернет ресурсами учебного заведения, на которых размещены электронные учебники, видеоуроки, презентации, тесты и другие обучающие материалы.

Предусмотрена возможность связаться с преподавателем для получения консультации.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей является формирование и усвоение содержания материала на базе рекомендованной учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.).

С целью определения качества усвоения материала проводится проверка знаний слушателей с использованием совокупности контрольных заданий и вопросов в виде итогового контроля.

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 темам.

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 в форме промежуточного тестирования.

Список литературы

1. Антикоррупционная этика и служебное поведение: научно-практическое пособие. – М.: ИНФРА-М, 2019. 124 с.
2. Ванновская О.В. Психология коррупционного поведения государственных служащих: монография / О.В. Ванновская. 2-е изд., стер. – М.: Юрайт, 2018. 251 с.
3. Гармаев Ю.П., Иванов Э.А., Маркунцов С.А. Антикоррупционный комплаенс в Российской Федерации: междисциплинарные аспекты: Монография // СПС КонсультантПлюс. 2020.
4. Государственная служба и противодействие коррупции. Основные рекомендации и разъяснения: сборник нормативных правовых актов. – М.: Проспект, 2019. 432 с.
5. Карабанов, А.Л. Современные проблемы противодействия коррупции: уголовно-правовой и криминологический аспекты / А.Л. Карабанов; соавт. С.К. Мелькин. – М.: ВолтерсКлувер, 2019. – 200 с.
6. Кузякин Ю.П., Кузякин С.В. Противодействие коррупции в системе государственной службы: международный опыт // Административное право и процесс. 2022. № 1. С. 70–74.
7. Меры по предупреждению коррупции в организации (утв. Минтрудом России) // СПС КонсультантПлюс, 2022.
8. Противодействие коррупции: новые вызовы: монография. – М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения, 2018. 384 с.
9. Панов А.Ю. Особенности противодействия конфликту интересов на государственной гражданской службе: учебное пособие (в схемах и определениях/ А.Ю. Панов. – Н. Новгород: Приволжский ИПК ФНС России, 2023. – 64 с.

10. Пресняков М.В. «Частные» механизмы противодействия коррупции: оптимизация и пределы экспансии антикоррупционных практик // Административное право и процесс. 2022. № 9. С. 20–27.

11. Тухватуллин Т.А., Манухин С.Н. Федеральный закон «О противодействии коррупции»: ретроспектива изменений и перспективы совершенствования // Хозяйство и право. 2022. № 10. С. 80–91.

12. 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.

13. Цирин А.М., Севальнев В.В. Институциональные механизмы противодействия коррупции на государственной службе // Журнал российского права. 2021. № 9. С. 133–142.

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Психологические способы формирования навыков и умений антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих

(наименование учебной дисциплины)

Введение

Деятельность сотрудников налоговых органов протекает в области общественных отношений и отличается разнообразием решаемых задач и особенностью труда: напряженной многочасовой деятельностью при дефиците времени на обдумывание адекватных действий, работой с большими объемами различной информации, необходимостью быстрого переключения с одной проблемы на другую, несовпадением интересов с партнерами по деловому взаимодействию. Работа сотрудников, в чью компетенцию входит противодействие коррупции, связана с непосредственным общением, взаимодействием с субъектами различных государственных органов, налогоплательщиками для решения разнообразных профессиональных задач. Это требует не только знаний в области борьбы с коррупционными правонарушениями, но и в психологии. Высокий уровень развития психологической компетентности позволит сотруднику эффективно выстроить взаимодействие, коммуникацию с субъектами профессионального взаимодействия.

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации

Дисциплина «Психологические способы формирования навыков и умений антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих» занимает важное место в процессе обновления, закрепления знаний и овладения навыками для решения профессиональных задач.

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.

Цель изучения данной дисциплины состоит в формировании новых и развитии ранее приобретенных профессиональных компетенций государственных гражданских служащих налоговых органов в части знаний закономерностей эффективного взаимодействия с различными субъектами, изучении психологических механизмов повышения эффективности их профессиональной деятельности.

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

- 1) создание условий для трансформации учебно-познавательной деятельности слушателей в профессиональную деятельность служащих налоговых органов;
- 2) дополнение имеющихся базовых знаний по основным направлениям психологического обеспечения деятельности сотрудников налоговых органов, их закрепление, обобщение и систематизация;
- 3) обучение психологическому анализу сложных ситуаций в процессе осуществления деятельности по противодействию коррупции с целью принятия грамотных решений с учетом поставленных профессиональных задач.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен:

знать:

- нормативные документы ФНС России, регулирующие психологическое обеспечение профессиональной деятельности;
- профессиональную этику государственных гражданских служащих налоговых органов;
- особенности психологического сопровождения в типовых ситуациях противодействия коррупции;
- принципы медиативного подхода в разрешении конфликтных ситуаций;
- технологии управления конфликтами на государственной гражданской службе;
- психологические методы профилактики и предотвращения коррупционного поведения госслужащих;

уметь:

- применять правовые нормы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности;
- разрабатывать и аргументировать предложения, направленные на повышение эффективности профессиональной деятельности;
- эффективно взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;
- предупреждать и разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе профессиональной деятельности;

владеть навыками:

- аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий;
- формирования и продвижения имиджа ФНС России;
- развития стрессоустойчивости.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия
2	Психологические способы формирования навыков и умений антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих	
2.1	Формирование антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих	<i>Практика</i>
2.2	Психологические аспекты антикоррупционной устойчивости личности государственных гражданских служащих	<i>Практика</i>

Объем занятий по дисциплине – 2 часа (11% от всего объема программы).

Реферативное описание тем

2.1. Формирование антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих.

Профессиональные и нравственные деформации в деятельности госслужащих. Психологические аспекты коррупционного поведения. Психологические методы профилактики и предотвращения коррупционного поведения госслужащих. Антикоррупционная профессиональная среда и антикоррупционная устойчивость личности в современных условиях.

2.2. Психологические аспекты антикоррупционной устойчивости личности государственных гражданских служащих.

Профессиональные и нравственные деформации в деятельности госслужащих. Психологические аспекты коррупционного поведения. Психологические методы профилактики и предотвращения коррупционного поведения госслужащих. Антикоррупционная профессиональная среда и антикоррупционная устойчивость личности в современных условиях.

Практические задания (примеры)

Задание 1.

На личный прием в налоговую инспекцию пришел агрессивно настроенный налогоплательщик. На предложение сотрудника инспекции присесть, он ответил отказом и остался стоять, возвышаясь над ним. Правильные действия сотрудника в данной ситуации:

- встать и разговаривать с ним на одном уровне;
- повторять предложение присесть, пока не согласится;
- попытаться успокоить: «Не волнуйтесь! Не кричите!»
- пусть стоит, а Вы будете сидеть за столом, продолжая разговор с ним.

Задание 2.

Если коллега начинает с Вами спорить, более эффективной будет фраза

1. «Вы ошибаетесь, на самом деле все обстоит не так»
2. «Не нужно со мной спорить, я в этом разбираюсь лучше»
3. «Вы знаете, у меня другая информация, но возможно я ошибаюсь. Давайте лучше вместе проверим факты»
4. «Успокойтесь, не нужно нервничать»

Методические рекомендации

Повышение квалификации гражданских служащих осуществляется с использованием с использованием дистанционных технологий и электронного обучения. Учитывается распределение времени на теоретический материал и выполнение практических заданий в соответствии с утвержденным учебно-тематическим планом.

Слушатели самостоятельно изучают материал по каждой теме.

В ходе самостоятельной работы слушателям предоставляется возможность пользования интернет ресурсами учебного заведения, на которых размещены электронные учебники, видеоуроки, презентации, тесты и другие обучающие материалы.

Предусмотрена возможность связаться с преподавателем для получения консультации.

Основными видами самостоятельной работы слушателями без участия преподавателей является формирование и усвоение содержания материала на базе рекомендованной учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.).

С целью определения качества усвоения материала проводится проверка знаний слушателей с использованием совокупности контрольных заданий и вопросов в виде итогового контроля.

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 темам.

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 в форме промежуточного тестирования.

Список литературы

1. Жернакова, М.Б. Деловое общение: учебник и практикум / М.Б. Жернакова; соавт. И.А. Румянцева. – М.: Юрайт, 2018. 370 с.
2. Керпен, Д. Гений коммуникации: искусство притягивать людей и превращать их в своих союзников: 11 навыков эффективного общения / Д. Керпен. - пер. с англ. – М.: ЭКСМО, 2020. 352 с.
3. Наварро, Д. Опасные личности: как их вычислить и не дать манипулировать собой / Джо Наварро. – М.: ЭКСМО, 2020. 352 с.
4. Пичугин, В.Г. Психология влияния в управлении персоналом: учебное пособие / В.Г. Пичугин. – М.: Прометей, 2020. 144 с
5. Саймон, Дж. К. Манипулятор в овечьей шкуре: как не стать жертвой его уловок / Дж. К. Саймон. – М.: ЭКСМО, 2020. 208 с.
6. Толочек, В.А. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие / В.А. Толочек. – М.: Юрайт, 2018. 186 с.
7. Шейнов, В. П. Сила влияния: воздействия явные и скрытые / В. П. Шейнов. – СПб: Питер, 2018. 272 с.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Повышение квалификации гражданских служащих осуществляется в заочной форме с использованием дистанционных образовательных технологий в полном объеме с отрывом от исполнения служебных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы. В содержании обучения приоритет отдается практической направленности обучения.

При реализации учебного процесса обязательно учитывается распределение времени на лекционный и практический материал в соответствии с утвержденным учебно-тематическим планом.

Обучение сопровождается учебными и методическими видеоматериалами.

На лекционных занятиях излагаются наиболее важные и сложные вопросы, являющиеся теоретической основой нормативных документов и практических действий. Лекции обязательно представлены в форме электронных учебников, часть лекций может быть представлена в форме видеоуроков.

При составлении лекционного материала необходимо предусматривать наличие схем, таблиц, рисунков и других средств визуализации и структуризации учебного материала.

На практические занятия выносятся вопросы, усвоение которых требуется на уровне навыков и умений. При проведении практических занятий разбираются ситуации и 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.

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.

Каждый обучающийся на весь период обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным учебным материалам, содержащим всю необходимую учебную и учебно-методическую информацию по изучаемым модулям, а также имеет возможность задать вопрос и получить на него ответ в личном кабинете через систему

сообщений с преподавателем.

Возможность задавать интересующие вопросы по программе обучения на форуме и получать консультации в режиме on-line у преподавателей курса сохраняется в течение всего периода обучения.

Учебная база Академии оснащена современными техническими средствами для обеспечения учебного процесса. Используются интерактивные учебники, содержащие теоретические материалы и практические задания.

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 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 проводится в форме тестирования.

Порядок проведения итоговой аттестации определен Положением об итоговой аттестации, утвержденным ректором Академии.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Перечень вопросов, выносимых на экзамен

1. О ФНС России
2. Основы информационной безопасности и защиты информации
3. Делопроизводство и документооборот
4. Правила работы с персональными данными
5. Основы работы с АИС "Налог-3"
6. Эффективное применение информационных технологий
7. Конституция РФ и основы налогового администрирования
8. Законодательство, регулирующее основы прохождения государственной гражданской службы
9. Антикоррупционное законодательство
10. Социальная защита и социальные гарантии
11. Электронная подпись
12. Сервисы для сотрудников ФНС России
13. Интерактивные сервисы ФНС России
14. Консультант Плюс, Гарант
15. Психология профессиональной деятельности
16. Основы пожарной безопасности
17. Охрана труда
18. Оказание первой помощи
19. Производственная гимнастика
20. Правовые основы противодействия коррупции в государственных органах
21. Способы противодействия коррупции в государственном управлении
22. Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения

23. Требования к поведению государственных гражданских служащих
24. Предупреждение, выявление и урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе
25. Формирование антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих
26. Психологические аспекты антикоррупционной устойчивости личности государственных гражданских служащих

Примеры тестовых вопросов

1. Что может являться основанием заседания Комиссии по урегулированию конфликта интересов?

- Сообщение о преступлении
- Сообщение о нарушениях служебной дисциплины
- Сообщение об административном правонарушении
- Заявление служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах своего супруга

2. Кто в соответствии с Уголовным кодексом РФ может быть привлечен к уголовной ответственности за коррупционные преступления?

- Физические, юридические лица, государственные органы
- Только физические лица
- Физические и юридические лица
- Только юридические лица

3. На какой срок гражданский служащий может быть отстранен от замещаемой должности со дня принятия решения об урегулировании конфликта интересов?

- Не превышающий 60 дней. Данный срок может быть продлен до 90 дней
- 1 месяц
- 14 дней
- До момента устранения обстоятельств, являвшихся основанием для отстранения от замещаемой должности

4. Какое решение должно быть принято в отношении полученных в ходе проверки по факту коррупционного правонарушения материалов, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения?

- Передать в общественный совет
- Рассмотреть соответствующей комиссией по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов
- Представить представителю нанимателя для привлечения служащего к ответственности
- Направить в государственные органы в соответствии с их компетенцией

5. Какая сумма денежных средств в соответствии с Уголовным кодексом РФ считается особо крупным размером взятки?

- Превышающая 1 млн. рублей
- Превышающая 500 тыс. рублей
- Превышающая 25 тыс. рублей
- Превышающая 50 тыс. рублей

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «Курс молодого сотрудника. Противодействие коррупции в налоговых органах» и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца в электронном виде.

Проректор по учебной работе



И.В. Кожанова