

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

Утверждаю



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Курс молодого сотрудника. Государственная регистрация юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей»

по повышению квалификации

(объем 18 часов)

Рассмотрена
на заседании кафедры
информационных технологий

Протокол № 1 от 16.01.2024

Нижний Новгород – 2024

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	3
ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ.....	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	7
Реферативное описание тем	8
Методические рекомендации	8
Список литературы.....	9
Практические знания.....	10
Введение	10
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации.	10
Планируемые результаты обучения	10
Реферативное описание тем	11
Методические рекомендации	12
Список литературы.....	12
Справочно.....	13
Введение	13
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации.	13
Планируемые результаты обучения	13
Реферативное описание тем	14
Методические рекомендации	14
Список литературы.....	15
СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ	15
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	15
Правовое обеспечение государственной регистрации ЮЛ и ИП.....	15
Введение	15
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации	15
Планируемые результаты обучения	16
Реферативное описание тем	16
Практические задания	17
Методические рекомендации	18
Список литературы.....	18
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ	19
Введение	19
Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации	19
Планируемые результаты обучения	20
Реферативное описание тем	20
Практические задания	21
Методические рекомендации	21
Список литературы.....	21
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ	21
ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ	22
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	23
Перечень вопросов, которые выносятся на экзамен	23

ВВЕДЕНИЕ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Курс молодого сотрудника. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» 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»;

Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Постановление Правительства РФ [САВ1][КИВ2][КИВ3] от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

иными нормативно-правовыми актами.

Выбор тем программы и его основного содержания произведен с учетом обеспечения преемственности государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования направлений подготовки «Государственное и муниципальное управление», утв. Приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление».

В связи с повышением требований к уровню квалификации государственных гражданских служащих и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач программа «Курс молодого сотрудника. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» является весьма актуальной и занимает важное место в процессе приобретения профессиональных знаний государственных гражданских служащих, впервые поступивших на государственную гражданскую службу.

Программа предназначена для изучения основ процедуры государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, приобретения навыков применения современных информационных технологий в деятельности государственных органов, повышения уровня профессиональной компетенции.

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

1. изучить правовые основы по процедуре государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,
2. познакомиться с современными информационными технологиями, используемыми в деятельности регистрирующих органов.

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:

- основные нормы закона по процедурам государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- основы оказания услуги по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- порядок применения законодательства при регулировании деятельности государственных гражданских служащих;
- современные информационные технологии, применяемые в сфере государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

уметь:

- оперировать правовыми понятиями и нормами;
- работать с заявителями по предоставлению услуги по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- применять основные принципы работы по принятию решений по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

владеть навыками:

- подготовки документов по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- работы с документами в электронном виде;
- применения информационных технологий в сфере государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы

Курс молодого сотрудника. Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

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 государственной регистрации ЮЛ и ИП с учетом изменений в нормативно-правовых актах и программном обеспечении, используемом в ФНС России*

Категория, группа должностей:	<i>государственные гражданские служащие, впервые принятые на государственную гражданскую службу</i>
Продолжительность обучения:	<i>18 часов</i>
Форма обучения:	<i>заочная с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в полном объеме с отрывом от исполнения служебных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы</i>
Режим занятий:	<i>2-8 часов в день</i>

№ 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	6	3	
1	Правовое обеспечение государственной регистрации ЮЛ и ИП	7	6	1	зачет
2	Актуальные вопросы обеспечения процедур государственной регистрации с использованием АИС Налог-3	2	0	2	зачет
	Итоговая аттестация	1		1	экзамен в форме тестирования
	ИТОГО	18	8	10	

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

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
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, регулирующее 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, регулирующее 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 Антикоррупционное 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 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 личном кабинете.

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 личном кабинете.

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 личном кабинете.

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

Правовое обеспечение государственной регистрации ЮЛ и ИП (наименование учебной дисциплины)

Введение

Дисциплина «Правовое обеспечение государственной регистрации ЮЛ и ИП» введена в дополнительную профессиональную программу по повышению квалификации федеральных государственных гражданских служащих, впервые принятых на государственную гражданскую службу, с отрывом от исполнения служебных обязанностей по замещаемой должности.

Изучение данной дисциплины предполагает получение базовых знаний, необходимых для работы с процедурой государственной регистрации ЮЛ и ИП, а также знаний в области работы с программным комплексом АИС «Налог-3».

В связи с повышением требований к уровню квалификации государственных гражданских служащих и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач дисциплина «Правовое обеспечение государственной регистрации ЮЛ и ИП» является весьма актуальной и занимает важное место в процессе государственной регистрации ЮЛ и ИП, в работе с программным комплексом АИС «Налог-3».

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации

Целью изучения дисциплины «Правовое обеспечение государственной регистрации ЮЛ и ИП» состоит в получении государственным гражданскими служащими необходимых знаний и приобретении навыков для выполнения на высоком профессиональном уровне служебных обязанностей, а также укрепление интереса к выбранной профессии.

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

- 1) ознакомить слушателей с основами государственной регистрации ЮЛ и ИП, с основными приемами работы с программным комплексом АИС «Налог-3»;
- 2) рассмотреть особенности применения законодательства;

3) рассмотреть основные принципы взаимодействия территориальных органов ФНС России.

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

знать:

- основные нормы законодательства государственной регистрации ЮЛ и ИП;
- правила организации взаимодействия территориальных налоговых и регистрирующих органов ФНС России;

- порядок оформления документов по государственной регистрации ЮЛ и ИП;
- современные информационные технологии, применяемые в деятельности регистрирующего органа;

- основной функционал АИС «Налог-3»;

- правила формирования и хранения регистрационных документов.

уметь:

- оперировать правовыми понятиями и нормами;

- работать с регистрационными делами (документами);

владеть навыками:

- проведения процедур государственной регистрации ЮЛ и ИП;

- работы с регистрационными делами;

- работы с программным комплексом АИС «Налог-3».

№ п/п	Наименование тем	Вид занятий
1	Правовое обеспечение государственной регистрации ЮЛ и ИП	
1.1	Общие принципы государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	лекция
1.2	Состав сведений ЕГРЮЛ и ЕГРИП. Предоставление сведений из реестров.	лекция
1.3	Регистрация юридических лиц. Ликвидация и реорганизация ЮЛ.	лекция
1.4	Регистрация индивидуальных предпринимателей, КФХ. Прекращение деятельности ИП.	лекция
1.5	Проверка достоверности сведений, включаемых или включенных в ЕГРЮЛ	лекция
1.6	Административная ответственность за нарушение законодательства в сфере государственной регистрации	лекция
1.7	Государственная регистрация он-лайн бизнеса	практика

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

Реферативное описание тем

1.1. Общие принципы государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Основы правового регулирования вопросов регистрации в налоговых органах.

Рассмотрение и ознакомление с основными нормативно-правовыми актами. Гражданский Кодекс Российской Федерации, Федеральные законы. Постановления Правительства. Приказы и письма Минфина России и ФНС России.

Примеры практических ситуаций, возникающих в текущей деятельности.

1.2. Состав сведений ЕГРЮЛ и ЕГРИП. Предоставление сведений из реестров

Состав сведений Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Порядок, условия и способы предоставления сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП.

Реализация в АИС «Налог-3».

1.3. Регистрация юридических лиц. Ликвидация и реорганизация ЮЛ

Нормативное регулирование предоставления государственной услуги по государственной регистрации ЮЛ, предусмотренные положениями Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ.

Использование информационных систем регистрирующего органов при реализации задачи.

1.4. Регистрация индивидуальных предпринимателей, КФХ. Прекращение деятельности ИП

Правовые основы процедуры государственной услуги по государственной регистрации ИП, КФХ.

Навыки работы с режимами ПП ЦСР при работе с АИС Налог-3.

1.5. Проверка достоверности сведений, включаемых или включенных в ЕГРЮЛ

Нормы законодательства РФ о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в части проведения проверки достоверности сведений, включаемых или включенных в ЕГРЮЛ (основания, условия и способы).

Типичные ситуации, связанные с проведением проверки достоверности сведений.

1.6. Административная ответственность за нарушение законодательства в сфере государственной регистрации

Особенности привлечения к административной ответственности. Стадии. Сроки. Полномочия.

Разрешение практических ситуаций

1.7. Государственная регистрация он-лайн бизнеса

Общие положения по вопросам предоставления государственной услуги по государственной регистрации в электронном виде.

Развитие сервисного обслуживания по вопросам государственной регистрации с использованием интернет-сервисов ФНС России

Практические аспекты работы.

Практические задания

Задание 1.

Практические занятия проводятся с демонстрацией работы полноформатных тренажеров по АИС «Налог-3».

Задание 2.

Какие интерактивные сервисы ФНС России вы знаете? Опишите их функционал.

Задание 3.

Определите дату получения организацией документов о государственной регистрации, если документы были поданы на бумажных носителях (лично) в ЕЦР 2 февраля 2024?
Дайте ответ со ссылкой на нормативные правовые документы

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. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Федеральный закон от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
3. Приказ ФНС России от 13.01.2020 №ММВ-7-14/12@ «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»
4. Приказ ФНС России от 28.12.2022 №ЕД-7-14/1268@ «Об утверждении Оснований, условий и способов проведения указанных в пункте 4.2 статьи 9 Федерального закона от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" мероприятий, порядка использования результатов этих мероприятий, а также формы письменного возражения относительно предстоящей государственной регистрации изменений устава юридического лица или предстоящего

внесения сведений в Единый государственный реестр юридических лиц и формы заявления физического лица о недостоверности сведений о нем в Едином государственном реестре юридических лиц»

5. Цифровые технологии налогового администрирования: монография/под ред. И.А. Майбурова.-М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2019.-263 с.-(Magister)

6. Гринева, Е.Г. Применение законодательства о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: теория, практика / Е.Г. Гринева; А.В. Дулина. - Н. Новгород: Приволжский ин-т повышения квалификации ФНС, 2023. – 48

7. Дулина, А.В. Административные правонарушения. Порядок привлечения к административной ответственности за нарушение налогового и иного законодательства (в схемах и таблицах): учебное пособие / А.В. Дулина. - Н. Новгород: Приволжский ин-т повышения квалификации ФНС, 2023. - 64 с. : табл.

8. Дулина, А.В. Налоговые правонарушения. Порядок привлечения к налоговой ответственности (в схемах и таблицах): учебно-практическое пособие / А.В. Дулина. - Н. Новгород: Приволжский ин-т повышения квалификации ФНС, 2023. - 60 с. : табл.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Актуальные вопросы обеспечения процедур государственной регистрации с использованием АИС Налог-3 (наименование учебной дисциплины/раздела)

Введение

Необходимым условием качественного выполнения своих должностных обязанностей сотрудниками налоговых органов является наличие у государственных гражданских служащих ФНС России сформированных профессиональных компетенций, включающих знания, умения, навыки в части работы с использованием современных информационных технологий.

Дисциплина «Актуальные вопросы обеспечения процедур государственной регистрации с использованием АИС «Налог-3» занимает важное место в процессе формирования и закрепления профессиональных знаний и овладения навыками государственного служащего.

Использование современных информационных технологий является необходимым условием выполнения функциональных обязанностей, возлагаемых на сотрудников налоговых органов. Государственные служащие формируют свои навыки в части проведения процедур по государственной регистрации ЮЛ и ИП с использованием АИС «Налог-3», необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными служащими.

Цели, задачи и место учебной дисциплины в процессе повышения квалификации

В связи с повышением требований к уровню квалификации государственных гражданских служащих и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач дисциплина «Актуальные вопросы обеспечения процедур государственной регистрации с использованием АИС Налог-3» является весьма актуальной и занимает важное место в процессе обновления и закрепления профессиональных знаний.

Целью изучения дисциплины является формирование новых профессиональных компетенций государственных гражданских служащих налоговых органов в части использования современных информационных технологий при выполнении профессиональных задач.

В рамках заявленной темы должны быть решены следующие задачи:

– сформировать у слушателей умение работать с процедурами регистрации ЮЛ и ИП;

- ознакомить слушателей с организацией взаимодействия территориальных органов ФНС России;
- выработать умение работать с технологическими операциями в АИС «Налог-3».

Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины государственный гражданский служащий должен

знать:

- нормативные правовые акты, методические документы по государственной регистрации ЮЛ и ИП;
- порядок работы в АИС Налог-3;

уметь:

- применять на практике требования нормативных правовых актов, методических документов в области регистрации ЮЛ и ИП ;

владеть навыками:

- работы с действующей нормативной правовой и методической базой в области регистрации;
- работы с технологическими операциями в АИС «Налог-3».

№ п/п	Наименование тем	Вид занятий
2	Актуальные вопросы обеспечения процедур государственной регистрации с использованием АИС Налог-3	
2.1	Использование современных технологий (АИС Налог-3) при осуществлении процедуры государственной регистрации	практика
2.2	Работа пользователя в рамках технологических процессов ФНС России по государственной регистрации	практика

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

Реферативное описание тем

2.1 Использование современных технологий (АИС Налог-3) при осуществлении процедуры государственной регистрации

Основные процедуры и возможности программного комплекса АИС "Налог-3" при осуществлении процедуры государственной регистрации. Взаимодействие ПП ЦСР с другими подсистемами АИС "Налог-3"

Практические аспекты.

2.2 Работа пользователя в рамках технологических процессов ФНС России по государственной регистрации

Общие вопросы работы в программном комплексе АИС «Налог-3». Технологические процессы регистрации. Технологии работы в подсистеме ЦСР АИС «Налог-3».

Практические задания

Задание 1.

Рассматриваются возможности ПП ЦСР АИС Налог-3 (используются полноформатные тренажеры – симуляторы)

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. Цифровые технологии налогового администрирования: монография/под ред. И.А. Майбурова. -М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2022.-263 с.-(Magister)
2. Электронные материалы, подготовленные для «Курса молодого сотрудника» (электронные учебники, тренажеры, видеоуроки).

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

Повышение квалификации гражданских служащих осуществляется в заочной форме с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в полном объеме с отрывом от исполнения служебных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы. В содержании обучения приоритет отдается практической направленности обучения с соблюдением комплексного сбалансирования теории и практики применения нормативно-правовых актов,

регламентирующей деятельность государственных гражданских служащих по выбранному направлению обучения.

При реализации учебного процесса обязательно учитывается распределение времени на теоретический и практический материал в соответствии с утвержденным учебно-тематическим планом. Практические занятия предполагают разбор спорных и проблемных ситуаций из практической работы, самостоятельное решение практических заданий слушателями.

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. Имеет возможность задать вопрос и получить на него ответ в личном кабинете через систему сообщений с преподавателем или куратором обучения.

Возможность задавать интересующие вопросы по программе обучения на форуме и получать консультации в режиме on-line у преподавателей курса сохраняется во весь период обучения.

Обучение сопровождается учебными и методическими видеоматериалами. В процессе практического обучения особое внимание следует уделять формированию и развитию у слушателей практических умений, навыков и компетенций. При выполнении практических заданий по АИС «Налог 3» обязательно использование основных видеотренажеров по технологии работы с ЕКП.

Учебная база Академии оснащена современными техническими средствами для обеспечения учебного процесса. Используются интерактивные учебники, содержащие теоретические материалы и практические задания, при этом: а) происходит мгновенное начисление баллов за ответы, в результате чего слушатель сразу непосредственно в ходе изучения теоретического материала видит свои успехи на «шкале прогресса» или б) при неправильном решении задач слушатель отсылается к повторению теоретического материала, изложенного ранее в учебнике. Данная система самопроверки в учебнике позволяет слушателям в удобной форме оценить уровень своих знаний и подготовиться к итоговому тестированию.

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.

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, которые выносятся на экзамен

Общие принципы государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Состав сведений ЕГРЮЛ и ЕГРИП. Предоставление сведений из реестров.

Регистрация юридических лиц. Ликвидация и реорганизация ЮЛ.

Регистрация индивидуальных предпринимателей, КФХ. Прекращение деятельности ИП.

Проверка достоверности сведений, включаемых или включенных в ЕГРЮЛ

Административная ответственность за нарушение законодательства в сфере государственной регистрации

Государственная регистрация он-лайн бизнеса

Использование современных технологий (АИС Налог-3) при осуществлении процедуры государственной регистрации

Работа пользователя в рамках технологических процессов ФНС России по государственной регистрации

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

Проректор по учебной работе



И.В. Кожанова