

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ЛИДЕРСТВА И АДМИНИСТРИРОВАНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ ФНС РОССИИ – НЕВА»,
Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления
профессионального развития ФНС России
_____ С.И. Токарев
« ____ » _____ 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Ректор "Академии лидерства и администрирования
бизнес-процессов ФНС России – Нева"
_____ С.Б. Мурашов
« ____ » _____ 2024 года

Начальник Административно-контрольного
Управления ФНС России
_____ И.В. Акунова
« ____ » _____ 2024 года

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы повышения квалификации
«Организация делопроизводства и архивного дела»**

Цель: *совершенствование и обновление профессиональных компетенций сотрудников налоговых органов в области документооборота и делопроизводства в системе налоговых органов*

Трудоемкость обучения: 72 часа

Форма обучения: очная

№ п/п	Наименование дисциплин, тем	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			лекции	практические занятия	промежуточная/ итоговая аттестация	
1	Тренинг-знакомство	2	0	2		
2	Современные информационные технологии в деятельности налоговых органов	16	2	14		
3	Нормативно-методическая основа делопроизводства	8	4	4		
4	Документоведение и делопроизводство в системе налоговых органов	34	12	22		
5	Психология профессиональной деятельности	10	4	6		
Всего аудиторных часов		70	22	48		
Итоговая аттестация		2				тестирование
Итого:		72	22	48	2	