

**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		
<b>Всего аудиторных часов</b>		<b>70</b>	<b>22</b>	<b>48</b>		
<b>Итоговая аттестация</b>		<b>2</b>				тестирование
<b>Итого:</b>		<b>72</b>	<b>22</b>	<b>48</b>	<b>2</b>	