

**Методические рекомендации
по повышению квалификации федеральных государственных гражданских
служащих Федеральной налоговой службы по вопросам
использования информационных технологий**

Оглавление

| | |
|---|----|
| 1. Общие вопросы | 3 |
| 1.1. Принятые обозначения и их сокращения:..... | 9 |
| 2. Обеспечение учебно-методическими материалами | 10 |
| 3. Организация и проведение образовательных мероприятий путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся (в очной форме), в том числе сведения о месте проживания командированных слушателей | 11 |
| 4. Организация и проведение образовательных мероприятий с использованием дистанционных образовательных технологий (в очно-заочной форме). | 11 |
| 4.1. Подготовка рабочих мест | 11 |
| 4.2. Формирование списков слушателей. Регистрация. Тестирование и анкетирование Слушателей в Образовательном портале. | 12 |
| 4.3. Порядок проведения обучения | 14 |
| 4.3.1. Теоретическое обучение | 14 |
| 4.3.2. Практические занятия | 15 |
| 4.3.3. Контроль знаний в процессе обучения | 15 |
| 4.3.4. Итоговая аттестация. Выдача документов | 15 |
| 5. Обеспечение «горячей линии» | 17 |
| 6. Информационная поддержка, информирование | 18 |
| 7. Приложения: | |
| 1. План- график повышения квалификации; | |
| 2. График выполнения работ по обеспечению повышения квалификации; | |
| 3. Информация о месте проживания и проезде к месту обучения; | |
| 4. Технические требования к рабочим местам Слушателей, необходимые для работы с ПО «Автоматизированная система тестирования кадров и образовательный портал ФНС России»; | |
| 5. Индивидуальные технические требования к рабочим местам Слушателей для выполнения практических заданий по каждой программе повышения квалификации очно-заочной формы обучения; | |
| 6. Список слушателей, направляемых на повышение квалификации; | |
| 7. Ведомость замены слушателя; | |
| 8. Инструкция для ответственных за организацию обучения и кадровое тестирования, проведение подготовки (регистратора); | |
| 9. Инструкция для слушателей по работе с Образовательным порталом. | |

1. Общие вопросы

Повышение квалификации федеральных государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы (далее – гражданские служащие, также Слушатели, обучающиеся) по дополнительным профессиональным программам по вопросам использования информационных технологий по повышению квалификации федеральных государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы с отрывом от федеральной государственной гражданской службы проводит Акционерное общество «Главный научный инновационный внедренческий центр» (далее - АО «ГНИВЦ», Исполнитель) в соответствии с Государственным контрактом от 25.08.2016 № 0173100007816000036-0003930-02.

ВАЖНО!

Регистрация, обучение, тестирование и анкетирование Слушателей организовано в полном объеме в ПО «Автоматизированная система тестирования кадров и образовательный портал ФНС России» (далее – Образовательный портал) обеспечивающим персонифицированный доступ ко всем образовательным информационным ресурсам ФНС России.

Образовательный портал ФНС России расположен по адресу: <http://edu.tax.nalog.ru>.

Организация и проведение образовательных мероприятий по повышению квалификации федеральных государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы должны осуществляться:

1. с отрывом от исполнения должностных обязанностей по замещаемой федеральной государственной гражданской службы,

2. в соответствии с Планом - графиком повышения квалификации, устанавливающим конкретные периоды проведения занятий для потоков Слушателей, численностью обучаемых по потокам обучения (Приложение № 1) и графиком выполняемых работ по обеспечению повышения квалификации (Приложение № 2);

3. в соответствии с дополнительными профессиональными программами по повышению квалификации гражданских служащих (далее – Программы):

| № п/п | Название дополнительной профессиональной программы | Объем дополнительной профессиональной программы (продолжительность обучения) (часов) | Категории должностей | Группы должностей | Количество федеральных государственных гражданских служащих, подлежащих обучению (человек) |
|-------|--|--|---|-------------------|--|
| 1 | Администрирование и сопровождение программных комплексов ФНС России нового поколения | 36 | руководители, специалисты, обеспечивающие специалисты | ведущая, старшая | 180 |
| 2 | Администрирование и сопровождение программных комплексов ФНС России нового поколения (младшая группа должностей) | 36 | обеспечивающие специалисты | младшая | 30 |
| 3 | Администрирование и сопровождение программных комплексов ФНС России местного уровня, а также основы работ | 36 | руководители, специалисты, обеспечивающие специалисты | ведущая, старшая | 155 |
| 4 | Администрирование и сопровождение программных комплексов ФНС России местного уровня, а также основы работ (младшая группа должностей) | 36 | обеспечивающие специалисты | младшая | 38 |
| 5 | Администрирование и сопровождение программных комплексов ФНС России регионального уровня, а также основы работ | 36 | руководители, специалисты, обеспечивающие специалисты | ведущая, старшая | 30 |
| 6 | Администрирование и сопровождение средств электронного документооборота в процессе информационного взаимодействия налогоплательщиков с налоговыми органами | 18 | руководители, специалисты, обеспечивающие специалисты | ведущая, старшая | 51 |

| № п/п | Название дополнительной профессиональной программы | Объем дополнительной профессиональной программы (продолжительность обучения) (часов) | Категории должностей | Группы должностей | Количество федеральных государственных гражданских служащих, подлежащих обучению (человек) |
|-------|---|--|---|-------------------|--|
| 7 | Администрирование и информационное наполнение системы Интернет-сайтов УФНС России по субъектам Российской Федерации | 40 | руководители, специалисты, обеспечивающие специалисты | ведущая, старшая | 48 |
| 8 | Программный комплекс «Учет кадров» в технологии клиент-сервер | 40 | руководители, специалисты, обеспечивающие специалисты | ведущая, старшая | 41 |
| 9 | Система электронного документооборота налоговых органов на местном и региональном уровне (для пользователей) | 36 | руководители, специалисты, обеспечивающие специалисты | ведущая, старшая | 100 |
| 10 | Система электронного документооборота налоговых органов на местном и региональном уровне (для пользователей) (младшая группа должностей) | 36 | обеспечивающие специалисты | младшая | 40 |
| 11 | Современные технологии в бюджетном учете и формировании бюджетной отчетности - Бюджетный учет с использованием программных продуктов фирмы 1С | 36 | руководители, специалисты, обеспечивающие специалисты | ведущая, старшая | 30 |
| 12 | Современные технологии в бюджетном учете и формировании бюджетной отчетности - Программный комплекс «Бухгалтерский учет исполнения сметы расходов» в технологии клиент-сервер | 40 | руководители, специалисты, обеспечивающие специалисты | ведущая, старшая | 25 |

| № п/п | Название дополнительной профессиональной программы | Объем дополнительной профессиональной программы (продолжительность обучения) (часов) | Категории должностей | Группы должностей | Количество федеральных государственных гражданских служащих, подлежащих обучению (человек) |
|-------|--|--|---|-------------------|--|
| 13 | Управление активным оборудованием телекома: Дионис, маршрутизатор Cisco, Арлан. Администрирование телефонной станции Avaya | 64 | руководители, специалисты | ведущая, старшая | 104 |
| 14 | Основы работы в АИС «ФЦОД» в части работы с федеральными информационными ресурсами | 24 | руководители, специалисты, обеспечивающие специалисты | ведущая, старшая | 180 |

В очной форме путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся по Программам:

- «Администрирование и информационное наполнение системы Интернет-сайтов УФНС России по субъектам Российской Федерации» (*ведущая, старшая группы должностей*);

- «Управление активным оборудованием телекома: Дионис, маршрутизатор Cisco, Арлан. Администрирование телефонной станции Avaya», (*ведущая, старшая группы должностей*).

В очно-заочной форме с использованием дистанционных образовательных технологий в полном объеме по Программам:

- «Администрирование и сопровождение программных комплексов ФНС России нового поколения» (*ведущая, старшая группы должностей*);

- «Администрирование и сопровождение программных комплексов ФНС России нового поколения» (*младшая группа должностей*);

- «Администрирование и сопровождение программных комплексов ФНС России местного уровня, а также основы работ» (*ведущая, старшая группы должностей*);

- «Администрирование и сопровождение программных комплексов ФНС России местного уровня, а также основы работ» (*младшая группа должностей*);

- «Администрирование и сопровождение программных комплексов ФНС России регионального уровня, а также основы работ» *(ведущая, старшая группы должностей)*;
- «Администрирование и сопровождение средств электронного документооборота в процессе информационного взаимодействия налогоплательщиков с налоговыми органами» *(ведущая, старшая группы должностей)*;
- «Программный комплекс «Учет кадров» в технологии клиент-сервер» *(ведущая, старшая группы должностей)*;
- «Система электронного документооборота налоговых органов на местном и региональном уровне (для пользователей)» *(ведущая, старшая группы должностей)*;
- «Система электронного документооборота налоговых органов на местном и региональном уровне (для пользователей)» *(младшая группа должностей)*;
- «Современные технологии в бюджетном учете и формировании бюджетной отчетности - Бюджетный учет с использованием программных продуктов фирмы 1С» *(ведущая, старшая группы должностей)*;
- «Современные технологии в бюджетном учете и формировании бюджетной отчетности - Программный комплекс «Бухгалтерский учет исполнения сметы расходов» в технологии клиент-сервер» *(ведущая, старшая группы должностей)*;
- «Основы работы в АИС «ФЦОД» в части работы с федеральными информационными ресурсами» *(ведущая, старшая группы должностей)*.

ВАЖНО!

Слушатели, направляемые на обучение по программе «Основы работы в АИС «ФЦОД» в части работы с федеральными информационными ресурсами» должны быть обеспечены доступом к федеральным информационным ресурсам в соответствии с приказом ФНС России от 11.02.2013 № ММВ-7-4/69@ «Об утверждении Порядка подключения пользователей к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД».

4. с организацией на весь период оказания услуг «горячей линии» по технической и организационной поддержке процесса обучения;

5. с организацией на весь период оказания услуг консультационной поддержки по вопросам освоения Программ с участием преподавателей соответствующих дисциплин Программы.

б. с обеспечением контроля качества оказываемых услуг представителем Заказчика. Форма контроля обеспечивается в зависимости от формы обучения:

- для очной формы обучения – с присутствием представителей Заказчика на занятиях (по выбору Заказчика);
- при очно-заочной форме обучения – с использованием Образовательного портала.

1.1. Принятые обозначения и их сокращения:

Виртуальный класс – класс, в котором педагогический процесс и обучение Слушателей осуществляются через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее – Интернет).

Вебинар – разновидность веб-конференции, обеспечивающей возможность организации учебного процесса в формате виртуального класса в режиме реального времени с использованием Интернета.

Поток обучения – группы Слушателей, проходящих повышение квалификации в один период времени.

«Горячая линия» – осуществление Исполнителем консультационной поддержки, связанной с обработкой обращений Слушателей и информированием через Образовательный портал, по телефону и по электронной почте по вопросам технической и организационной поддержки процесса обучения по Программам с использованием дистанционных образовательных технологий и пользования сервисами сайта Исполнителя, а также для консультационной поддержки по тематическим вопросам освоения Программ, в том числе с участием преподавателей соответствующих дисциплин Программы.

Образовательный портал – программное обеспечение «Автоматизированная система тестирования кадров и образовательный портал ФНС России», функционирующее во внутриведомственной сети ФНС России и обеспечивающее единый персонифицированный доступ пользователей к информационно-образовательным ресурсам (в том числе к учебно-методическим комплексам и дополнительным материалам) единого образовательного пространства ФНС России.

2. Обеспечение учебно-методическими материалами

Все гражданские служащие, принимаемые на обучение, обеспечиваются учебно-методическими материалами, необходимыми для учебного процесса.

При очной форме, в день начала обучения каждому Слушателю предоставляется учебно-методические материалы и учебные пособия, в том числе раздаточные материалы по теме Программы (презентации, схемы, таблицы, конспекты лекций), изданные в печатном или электронном виде.

По Программам дистанционного обучения (**очно-заочного**) учебно-методические материалы за 7 (семь) рабочих дней до начала обучения размещаются на Образовательном портале.

Учебно-методический комплекс формируется по каждой Программе повышения квалификации и включает:

- учебный план;
- учебно-тематический план;
- рабочую программу;
- электронный учебник, включающий курс лекций в текстовом формате, аудио-, видеоматериалы по темам учебного плана, практические материалы курса по всем темам учебного плана;
- тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;
- методические рекомендации по освоению Программы с описанием и указанием последовательности её изучения (календарный график освоения Программы);
- рекомендации для Слушателей по порядку работы с обучающими ресурсами (вебинарами, электронными учебниками, тренажерами и пр.);
- методические рекомендации по организации самоконтроля и текущего контроля, методика проверки (контроля) практических занятий, методика итоговой аттестации;
- расписание вебинаров;

Кроме того, на Образовательном портале размещаются:

в разделе **«Техническая поддержка»**

- технические рекомендации для специалистов, которые выполняют настройку автоматизированных рабочих мест Слушателей для проведения вебинаров;

в разделе **«Контакты»**

- информация о представителях Исполнителя, ответственных за организацию процесса обучения;

- информация о службе «горячей линии» по технической и организационной поддержке дистанционного обучения, контактные данные для консультационной поддержки по вопросам освоения Программ.

3. Организация и проведение образовательных мероприятий путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся (в очной форме), в том числе сведения о месте проживания командированных слушателей

Образовательные мероприятия проводятся в учебных компьютерных классах, оснащенных мультимедийным оборудованием, подключённых к Образовательному порталу, а также к специально подготовленным учебным серверам с установленным необходимым операционным и программным обеспечением для выполнения практических заданий.

Занятия проводятся парами по 2 учебных часа. Перерыв между парами - 15 минут. После 2-х пар занятий – обеденный перерыв на 1 час (60 минут).

Продолжительность ежедневных занятий – 8 учебных часов.

Проживание командированных Заказчиком гражданских служащих на период обучения организовано в гостинице «Покровское-Стрешнево» за счет командировочных расходов гражданских служащих и не более чем 30-ти минутной пешей и/или транспортной доступности до места обучения, со стоимостью проживания не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера на человека в сутки (включение в счет за проживание дополнительных услуг, не входящих в стоимость проживания, не допускается).

В Приложении 3 к настоящим Методическим рекомендациям представлена информация о месте проживания (гостиница «На Покровском-Стрешневе») и проезде к учебным классам.

4. Организация и проведение образовательных мероприятий с использованием дистанционных образовательных технологий (в очно-заочной форме).

4.1. Подготовка рабочих мест.

Не позднее чем за **3 рабочих дня** до начала обучения по каждой программе специалисты отдела информационных технологий в территориальных органах ФНС России (УФНС, ИФНС, МРИ и МИ):

1. Проверяют подключение рабочих мест слушателей к Образовательному порталу и при необходимости выполняют необходимые настройки.

ВАЖНО!

Данное учебное место может быть расположено непосредственно на рабочем месте Слушателя.

Также для целей обучения может быть организовано отдельно выделенное помещение с расположенными учебными местами, подключенными к внутриведомственной сети ФНС России.

В Приложении 4 к настоящим Методическим рекомендациям представлены Технические требования к рабочим местам Слушателей, необходимые для работы в ПО «Автоматизированная система тестирования кадров и Образовательный портал ФНС России».

2. Устанавливают и настраивают работоспособность учебных виртуальных машин и учебных баз данных в соответствии с инструкциями, если того требует методика проведения практических занятий, на рабочих местах Слушателей, подготовленных в соответствии с Индивидуальными техническими требованиями к рабочим местам Слушателей для выполнения практических заданий по каждой программе повышения квалификации **Приложением 5** к настоящим Методическим рекомендациям.

4.2. Формирование списков слушателей. Регистрация. Тестирование и анкетирование Слушателей в Образовательном портале.

Регистрация, обучение, тестирование и анкетирование Слушателей организовано в Образовательном портале, обеспечивающий персонифицированный доступ ко всем образовательным информационным ресурсам ФНС России.

Образовательный портал ФНС России расположен по адресу <http://edu.tax.nalog.ru>

Формирование списков Слушателей направляемых на повышение квалификации и **зачисление их в группы**, в соответствии с Планом - графиком повышения квалификации, устанавливающим конкретные периоды проведения занятий для потоков Слушателей, численность обучаемых по потокам обучения по соответствующим периодам **осуществляют Ответственные за обучение** в УФНС и МИ ФНС России (работники УФНС России, МИ ФНС России, ЦА ФНС России ответственные за организацию обучения и кадровое тестирования проведение подготовки, назначенные соответствующим Приказом).

Инструкция для ответственных за организацию обучения и кадровое тестирования, проведение подготовки (регистратора) представлена в Приложении 8 к настоящим Методическим рекомендациям.

Сформированные списки слушателей направляются сотруднику кадровой службы Заказчика по форме, представленной в Приложении 6 к настоящим Методическим рекомендациям:

- Для очной формы обучения не позднее 10 рабочих дней до начала обучения;
- Для очно-заочной формы обучения (дистанционного обучения) не позднее 7 рабочих дней до начала обучения.

Далее сформированный список слушателей направляется Исполнителю.

ВАЖНО!

Регистрация для зачисления слушателей в группу открывается за 15 календарных дней до начала обучения. Закрывается - за 10 календарных дней до начала обучения.

Формирование списков слушателей и зачисление Слушателей в группы выполняется не позднее **10 календарных дней** до начала обучения.

В случае необходимости замены слушателя:

- в период регистрации (до 10 календарных дней до начала обучения) замены и переводы из группы в группу осуществляется самостоятельно в Образовательном портале Ответственными за обучение;
- после закрытия регистрации (за 10 календарных дней до начала обучения), но не позднее 1 рабочего дня до начала обучения замена слушателя производится Исполнителем на основании направленной в адрес представителя Заказчика и Исполнителя ведомостью замены (Приложение № 7).

Не позднее чем **за 3 (три) рабочих дня до начала обучения** по каждой программе подготовки Ответственные за обучение информируют слушателей о порядке прохождения обучения, в том числе о наименовании курса и группы обучения, времени начала обучения, (при необходимости предоставляют логины и пароли) через Образовательный портал ФНС России по средствам СЭД.

Инструкция для слушателей по работе с Образовательным порталом ФНС России представлена в Приложении 9 к настоящим Методическим рекомендациям:

4.3. Порядок проведения обучения

Обучение Слушателей организовано в Образовательном портале.

В процессе организации и проведения повышения квалификации используются следующие образовательные ресурсы:

- Программное обеспечение «Автоматизированная система тестирования кадров и образовательный портал ФНС России» (далее- Образовательный портал), в том числе модуль для проведения вебинаров;
- Учебно-методический комплекс по программам подготовки;
- Инструкция для слушателей по работе с Образовательным порталом ФНС России.

4.3.1. Теоретическое обучение

Теоретическое обучение представлено в форме вебинаров и в виде обучающих аудио- и видеоматериалов.

Лекционные занятия в форме **вебинаров** проводятся в объеме, установленном учебными планами Программ, продолжительность каждого вебинара – не более 2-х часов.

Технология вебинаров обеспечивает лекционную работу преподавателя со Слушателем в виртуальном классе, доступ к которому производится с автоматизированных рабочих мест непосредственно по месту работы Слушателя в налоговых органах, и осуществляется через модуль Образовательного портала соответствующего раздела плана обучения.

ВАЖНО!

Для подключения к модулю вебинаров Образовательного портала дополнительной авторизации Слушателей не требуется.

Обращаем Ваше внимание, что посещаемость вебинаров Слушателями контролируется системой администрирования Образовательного портала.

В процессе обучения по Программам все Слушатели каждой группы обязаны:

1. Участвовать в пробном вебинаре за 1 рабочий день до начала занятий;
2. Участвовать в основных ежедневных учебных вебинарах.

Время пробных и основных вебинаров определены с учетом часовых поясов в Графике выполнения работ по обеспечению повышения квалификации (Приложение № 2 к настоящим Методическим рекомендациям).

Кроме того, в период проведения повышения квалификации гражданских служащих обеспечивается видеозапись всех вебинаров, а также, не позднее 3 часов после завершения вебинара, для просмотра и скачивания видеозаписей размещается на Образовательном портале в соответствующем разделе плана обучения.

Запись проведенных вебинаров будет доступна для скачивания Слушателями на Образовательном портале в течение всего периода обучения.

Дополнительно к вебинарам, Слушатели самостоятельно изучают учебные материалы учебно-методического комплекса, размещенные на Образовательном портале в соответствующем разделе плана обучения (расписания).

Лекционные занятия в виде обучающих аудио- и видеоматериалов представлены по всем темам Программы в формате, воспроизводимом на автоматизированных рабочих местах Слушателей.

4.3.2. Практические занятия

Практические занятия проводятся в виде семинаров, лабораторных работ, деловых игр, интерактивных обучающих симуляций и пр., в соответствии с Учебным планом, входящим в состав учебно-методического комплекса под руководством преподавателя в режиме онлайн. Подготовка рабочих мест для выполнения практических заданий проводится в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Методическим рекомендациям.

4.3.3. Контроль знаний в процессе обучения

В целях контроля знаний Слушателей предусмотрено промежуточное тестирование, которое используется после изучения каждой темы Программы и должно быть успешно пройдено для продолжения обучения.

ВАЖНО! Передача заданий промежуточного контроля допускается неограниченное число раз!

4.3.4. Итоговая аттестация. Выдача документов

Для проведения итоговой аттестации приказом Исполнителя формируется аттестационная комиссия по каждой программе повышения квалификации, в состав которой входят руководство, ведущие специалисты Исполнителя и представители Заказчика.

К итоговой аттестации (экзамену) допускаются слушатели, не имеющие задолженности и в полном объеме изучившие Программу повышения квалификации.

Экзамен итоговой аттестация проходит **в форме тестирования на Образовательном портале**. Результаты тестирования фиксируются в базе данных Образовательного портала и не могут быть подвергнуты корректировке участниками процесса обучения и тестирования.

ВАЖНО! Для прохождения итоговой аттестации предоставляется три попытки!

Сеанс сдачи итоговой аттестации назначается **в последний день обучения на определенный период времени, в соответствии с расписанием занятий**.

Время, выделяемое для прохождения итогового тестирования, соответствует программе проведения обучения. Вопросы в количестве 20 выбираются случайным образом из общей базы вопросов.

Тест признается успешно сданным, если количество правильных ответов превышает определенный порог (70%).

Для определения оценки организации учебного процесса, а также качества и полноты представленных учебных материалов проводится Анкетирование.

Анкетирование назначается в завершающий день обучения и обязательно для каждого Слушателя.

Слушателям, успешно прошедшим аттестацию, выдаются Удостоверения о повышении квалификации установленного образца по пройденной Программе. Гражданским служащим, прослушавшим весь курс обучения (не отчисленным на момент проведения итоговой аттестации), но не прошедшим итоговую аттестацию, выдаются соответствующие справки.

Удостоверения о повышении квалификации и справки об обучении направляются почтовой посылкой Ответственным за обучение в УФНС и МИ в срок не позднее 28.10.2016.

- Далее не позднее 1 (одного) рабочего дня ,после получения,УФНС направляет документы в подведомственные ИФНС;
- В ИФНС документы выдаются не позднее 5 рабочих дней со дня получения под роспись в Ведомости выдачи документов и не позднее следующего рабочего дня после сбора подписей Ведомости направляются обратно в УФНС;
- В УФНС не позднее следующего рабочего дня после получения от ИФНС завизированные Слушателями Ведомости направляют в Обучающую организацию.

5. Обеспечение «горячей линии»

Для обеспечения консультационной поддержки Слушателей по тематическим вопросам Программ, организационным и техническим вопросам, возникающим в процессе обучения, организована «горячая линия»:

В режиме 24x7

- по электронной почте **umc@gnivc.ru;**
- по электронной почте **edu.oportalfns@gnivc.ru;**
- через систему сообщений Образовательного портала

Ежедневно в период рабочего времени Слушателей

(по московскому времени, для разных субъектов Российской Федерации с учетом часовых поясов):

с понедельника по четверг- с 8.00 до 18.00

в пятницу -с 8.00 до 16.45

по телефонам:

По техническим вопросам и проведению вебинара:

- по телефонам +7 (495) 913-07-04 (call-центр)
- +7 (495) 913-07-00 (доб. 33-84)
- +7 (495) 913-07-00 (доб.32-10)

По вопросам организации и проведения обучения:

- по телефону +7 (495) 913-07-04 (call-центр)

6. Информационная поддержка, информирование

Информация о текущих курсах, учебных планах, расписании занятий, службе сопровождения по каждой программе опубликована в Образовательном портале в разделе «Новости».

О дополнительных консультациях преподавателей по дисциплинам, входящим в Программы будет объявлено не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до проведения консультации в Образовательном портале в разделе «Новости» и в разделе «Ближайшие события» Интранет-портала ФНС России.

Кроме того, информация о текущих курсах, учебных планах, расписании занятий будет представлена:

- в разделе «Ближайшие события» Интранет-портала ФНС России;
- на сайте АО «ГНИВЦ» <http://www.gnivc.ru/> в разделе «Образовательная деятельность» - «Новости»;
- в разделе «Новости» Образовательного портала ФНС России.