

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 20.06.2024 20:30:26
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Менеджмента

Кафедра

Менеджмента непроизводственной сферы

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.07

"Комплаенс-менеджмент"

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Профиль "Менеджмент организаций"

Квалификация

МАГИСТР

Форма обучения

заочная

Общая трудоемкость

4 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану

2024

Составитель:

канд. экон. наук, зав.каф.

_____ Е.В.Тарасова

Рецензент:

канд. экон. наук, доцент

_____ О.Э.Кириенко

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Комплаенс-менеджмент" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент Профиль "Менеджмент организаций", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 2024-2027

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от 05.04.2024 № 12

Заведующий кафедрой:

канд.экон.наук, доцент Тарасова Е.В.

_____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент Тарасова Е.В.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент Тарасова Е.В.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент Тарасова Е.В.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук, доцент Тарасова Е.В.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

| | |
|---|---|
| 1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ | |
| формирование у студентов системы знаний, умений и практических навыков разработки организационно-управленческих решений, необходимых для предотвращения, выявления и реагирования на нарушение установленных нормативных требований и стандартов поведения | |
| 1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ | |
| формирование представлений о современных теориях, формах и методах комплаенс-менеджмента; развитие навыков разработки проектов организационно-управленческих решений для предотвращения, выявления и реагирования на нарушение нормативных требований и стандартов поведения в профессиональной сфере деятельности; развитие практических навыков идентификации и снижения комплаенс-рисков в деятельности организации. | |
| 1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | |
| Цикл (раздел) ОПОП ВО: | |
| <i>1.3.1. Дисциплина "Комплаенс-менеджмент" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i> | |
| Современный менеджмент | |
| Современный стратегический анализ | |
| Управление инфраструктурным обеспечением организации | |
| <i>1.3.2. Дисциплина "Комплаенс-менеджмент" выступает опорой для следующих элементов:</i> | |
| Риск-менеджмент | |
| Управление инвестициями и проектами | |
| Креативный менеджмент | |
| 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ: | |
| <i>ПКс--3.3: Способен разрабатывать предложения по устранению и (или) предупреждению выявленных причин отклонений в системе комплаенс-менеджмента</i> | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | сущность, принципы и основные задачи комплаенса |
| Уровень 2 | современные формы и методы комплаенс-менеджмента |
| Уровень 3 | основные сферы комплаенс-менеджмента: налоговый комплаенс, антикоррупционный комплаенс, антимонопольный комплаенс |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | воспринимать, анализировать и реализовывать процедуры комплаенса в профессиональной деятельности; |
| Уровень 2 | применять методы комплаенс менеджмента в профессиональной деятельности |
| Уровень 3 | разрабатывать предложения по устранению и предупреждению выявленным причин в сферах комплаенс-менеджмента |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | навыками проведения мониторинга соблюдения внутренних процедур и согласование нештатных ситуаций |
| Уровень 2 | навыками обучения персонала в области комплаенс |
| Уровень 3 | навыками разработки предложений по устранению и предупреждению выявленным причин в сферах комплаенс-менеджмента |
| 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ: | |
| <i>ПКс-6.3: Способен проводить мониторинг эффективности управления рисками, осуществляет налоговый контроль, выявляет налоговые правонарушения и определяет ответственность за их совершение</i> | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы, касающиеся вопросов организации деятельности комплаенс-менеджмента |
| Уровень 2 | формы и методы управления рисками в сферах комплаенс-менеджмента |
| Уровень 3 | инструментарий выявления правонарушений в сферах комплаенс-менеджмента (налоговый-комплаенс, антимонопольный-комплаенс и т.д) |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | осуществлять профилактику правонарушений в сферах комплаенс-менеджмента организации |

| | |
|------------------|---|
| Уровень 2 | принимать участие в разработке внутренних документов, осуществлять контроль за их соблюдением |
| Уровень 3 | отслеживать и внедрять изменения законодательства в практику комплаенс-менеджмента |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | навыками проведения профилактики правонарушений в сферах комплаенс-менеджмента организации |
| Уровень 2 | навыками проведения налогового контроля |
| Уровень 3 | навыками выявления правонарушений в сферах комплаенс-менеджмента (налоговый-комплаенс, антимонопольный-комплаенс и т.д) |

В результате освоения дисциплины "Комплаенс-менеджмент" обучающийся должен:

| | |
|---------------------|--|
| 3.1 Знать: | |
| | сущность, принципы и основные задачи комплаенса |
| | современные формы и методы комплаенс-менеджмента |
| | основные сферы комплаенс-менеджмента: налоговый комплаенс, антикоррупционный комплаенс, антимонопольный комплаенс |
| | законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы, касающиеся вопросов организации деятельности комплаенс-менеджмента; формы и методы управления рисками в сферах комплаенс-менеджмента; инструментарий выявления правонарушений в сферах комплаенс-менеджмента (налоговый-комплаенс, антимонопольный-комплаенс и т.д) |
| 3.2 Уметь: | |
| | воспринимать, анализировать и реализовывать процедуры комплаенса в профессиональной деятельности; |
| | применять методы комплаенс менеджмента в профессиональной деятельности; |
| | разрабатывать предложения по устранению и предупреждению выявленным причин в сферах комплаенс-менеджмента; |
| | осуществлять профилактику правонарушений в сферах комплаенс-менеджмента организации; |
| | принимать участие в разработке внутренних документов, осуществлять контроль за их соблюдением; |
| | отслеживать и внедрять изменения законодательства в практику комплаенс-менеджмента |
| 3.3 Владеть: | |
| | навыками проведения мониторинга соблюдения внутренних процедур и согласование нештатных ситуаций; |
| | навыками обучения персонала в области комплаенса; |
| | навыками разработки предложений по устранению и предупреждению выявленным причин в сферах комплаенс-менеджмента; |
| | навыками проведения профилактики правонарушений в сферах комплаенс-менеджмента организации; |
| | навыками проведения налогового контроля; |
| | навыками выявления правонарушений в сферах комплаенс-менеджмента (налоговый-комплаенс, антимонопольный-комплаенс и т.д) |

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Комплаенс-менеджмент" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Комплаенс-менеджмент" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

| Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте ракт. | Примечание |
|---|----------------|-------|---------------------|---|------------|------------|
| Раздел 1. Теоретические основы комплаенс-менеджмента | | | | | | |
| Т.1.1.Понятие и история развития комплаенса в России и за рубежом /Лек/ | 3 | 2 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 | 0 | |
| Т.1.1.Понятие и история развития комплаенса в России и за рубежом /Сем зан/ | 3 | 2 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2 | 0 | |
| Т.1.1.Понятие и история развития комплаенса в России и за рубежом /Ср/ | 3 | 4 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э2 | 0 | |
| Тема 1.2. Система комплаенс-менеджмента: субъекты, объекты и базовые принципы /Лек/ | 3 | 2 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 | 0 | |
| Тема 1.2. Система комплаенс-менеджмента: субъекты, объекты и базовые принципы /Сем зан/ | 3 | 2 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2 | 0 | |
| Тема 1.2. Система комплаенс-менеджмента: субъекты, объекты и базовые принципы /Ср/ | 3 | 5 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э2 | 0 | |
| Тема 1.3. Нормативные и правовые акты в области комплаенс-менеджмента /Лек/ | 3 | 2 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 | 0 | |
| Тема 1.3. Нормативные и правовые акты в области комплаенс-менеджмента /Сем зан/ | 3 | 0 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2 | 0 | |
| Тема 1.3. Нормативные и правовые акты в области комплаенс-менеджмента /Ср/ | 3 | 6 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э2 | 0 | |

| | | | | | | |
|--|---|---|---------------------|---|---|--|
| Раздел 2. Механизм функционирования системы комплаенс-менеджмента | | | | | | |
| 2.1. Функции комплаенс-менеджмента /Лек/ | 3 | 2 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 | 0 | |
| 2.1. Функции комплаенс-менеджмента /Сем зан/ | 3 | 2 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2 | 0 | |
| 2.1. Функции комплаенс-менеджмента /Ср/ | 3 | 6 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э2 | 0 | |
| 2.2. Методы оценки комплаенс-рисков /Лек/ | 3 | 0 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 | 0 | |
| 2.2. Методы оценки комплаенс-рисков /Сем зан/ | 3 | 0 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2 | 0 | |
| 2.2. Методы оценки комплаенс-рисков /Ср/ | 3 | 9 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э2 | 0 | |
| 2.3. Мониторинг и аудит в системе комплаенс-менеджмента /Лек/ | 3 | 2 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 | 0 | |
| 2.3. Мониторинг и аудит в системе комплаенс-менеджмента /Сем зан/ | 3 | 4 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2 | 0 | |
| 2.3. Мониторинг и аудит в системе комплаенс-менеджмента /Ср/ | 3 | 6 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э2 | 0 | |
| Раздел 3. Основные сферы комплаенс-менеджмента | | | | | | |
| 3.1. Налоговый комплаенс-менеджмент /Лек/ | 3 | 0 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 | 0 | |

| | | | | | | |
|--|---|----|---------------------|---|---|--|
| | | | | Э2 | | |
| 3.1. Налоговый комплаенс-менеджмент /Сем зан/ | 3 | 0 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э2 | 0 | |
| 3.1. Налоговый комплаенс-менеджмент /Ср/ | 3 | 15 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э2 | 0 | |
| 3.2. Антикоррупционный комплаенс /Лек/ | 3 | 0 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| 3.2. Антикоррупционный комплаенс /Сем зан/ | 3 | 0 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э2 | 0 | |
| 3.2. Антикоррупционный комплаенс /Ср/ | 3 | 20 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э2 | 0 | |
| 3.3. Антимонопольный комплаенс и противодействие неконкурентному поведению /Лек/ | 3 | 0 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 | 0 | |
| 3.3. Антимонопольный комплаенс и противодействие неконкурентному поведению /Сем зан/ | 3 | 0 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2 | 0 | |
| 3.3. Антимонопольный комплаенс и противодействие неконкурентному поведению /Ср/ | 3 | 20 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э2 | 0 | |
| 3.4. HR комплаенс и ESG-комплаенс. /Лек/ | 3 | 0 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 | 0 | |
| 3.4. HR комплаенс и ESG-комплаенс. /Сем зан/ | 3 | 0 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э2 | 0 | |
| 3.4. HR комплаенс и ESG-комплаенс. /Ср/ | 3 | 20 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 | 0 | |

| | | | | | | |
|--------|---|---|---------------------|---|---|--|
| | | | | ЛЗ.3 Э2 | | |
| /Конс/ | 3 | 4 | ПКс--3.3 ПКс-6.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 | 0 | |

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

| |
|---|
| <p>3.1 В процессе освоения дисциплины «Комплаенс-менеджмент» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.</p> <p>3.2 В процессе освоения дисциплины «Антикризисное управление» используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеofilмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.</p> <p>При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.</p> <p>3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, презентации, эмпирического исследования.</p> |
|---|

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| 4.1. Рекомендуемая литература | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|---|-----------------------------------|
| 1. Основная литература | | | |
| | Авторы, | Заглавие | Издательство, год |
| Л1.1 | В.А. Черепанова | Комплаенс-программа организации : практическое руководство (285 с.) | Москва : ИНФРА-М, 2022 |
| Л1.2 | В.Ю. Абрамов | Руководство по применению комплаенс-контроля в различных сферах хозяйственной деятельности: практическое пособие (45с.) | М.: Юстицинформ, 2022 |
| Л1.3 | В. В. Земсков, В. И. Прасолов | Внутренний контроль в управлении рисками хозяйствующих субъектов : учебное пособие (378) | Москва : Прометей, 2021 |
| 2. Дополнительная литература | | | |
| | Авторы, | Заглавие | Издательство, год |
| Л2.1 | Д. Я. Примаков | Специальные виды комплаенса: антикоррупционный, банковский, санкционный и розыск активов (форензик) (270 с.) | Москва : Infotropic Media, 2019 |
| Л2.2 | М. М. Панарина | Корпоративная безопасность: система управления рисками и комплаенс в компании : учебное пособие для вузов (158 с.) | Москва : Издательство Юрайт, 2022 |
| Л2.3 | И. В. Ершова | Аудит & комплаенс: закон, доктрина, практика : монография (304) | Москва : Проспект, 2022 |
| 3. Методические разработки | | | |
| | Авторы, | Заглавие | Издательство, год |
| ЛЗ.1 | Е.В. Тарасова | Комплаенс-менеджмент: конспект лекций для обучающихся второго курса образовательной программы магистратуры направления подготовки | ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024 |

| | Авторы, | Заглавие | Издательство, год |
|------|---------------|---|---------------------------|
| | | 38.04.02 Менеджмент (профиль "Менеджмент организаций") всех форм обучения (80 с.) | |
| Л3.2 | Е.В. Тарасова | Комплаенс-менеджмент: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся второго курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль "Менеджмент организаций") всех форм обучения (25 с.) | ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024 |
| Л3.3 | Е.В. Тарасова | Комплаенс-менеджмент : методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся второго курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (профиль "Менеджмент организаций") всех форм обучения (25 с.) | ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024 |

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | | |
|----|---|---|
| Э1 | Справочно-правовая система Консультант Плюс | http://www.consultant.ru |
| Э2 | Справочно-правовая система Гарант | http://www.garant.ru |

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Перечень информационных технологий

- компьютерная техника и системы связи используются для создания, сбора и обработки информации;
- электронные презентации;
- электронная почта, форумы, видеоконференцсвязь для взаимодействия с обучающимися;
- дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle;
- Яндекс Телемост используется для проведения дистанционного обучения и консультаций;
- электронные библиотечные ресурсы ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS Power Point, виртуальная обучающая среда Moodle.

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС") и электронно-библиотечную систему (ЭБС "Лань"), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: лекционная аудитория № 318, учебный корпус 3

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;
- специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья.

2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 318 учебный корпус 3

- специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья;

3. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальный зал, учебный корпус 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев, 163А (ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС").

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

- 1 Понятие и история развития комплаенса в России и за рубежом
- 2 Система комплаенс-менеджмента: субъекты, объекты и базовые принципы
- 3 Преимущества реализации комплаенс-менеджмента
- 4 Функции процесса управления соответствием в системе комплаенс-менеджмента
- 5 Организационные структуры комплаенс-менеджмента.
- 6 Ключевые роли и компетенции комплаенс-менеджера

- 7 Этические нормы как основа комплаенс-культуры. Модель построения корпоративной комплаенс-культуры
- 8 Факторы и предпосылки этических и правовых нарушений
- 9 Анализ стейкхолдеров и оценка комплаенс-рисков
- 10 Разработка и актуализация корпоративного кодекса поведения
- 11 Комплексная надлежущая проверка
- 12 Обучение сотрудников в области противодействия и выявления нарушений
- 13 Мониторинг и аудит в системе комплаенс-менеджмента.
- 14 Организация работы каналов информирования о нарушениях
- 15 Виды, основные принципы и этапы проведения внутренних расследований
- 16 Защита информаторов и частной жизни сотрудников в ходе инцидентов и расследований
- 17 Дисциплина и ответственность работников и руководителей
- 18 Эффективность системы комплаенс-менеджмента
- 19 Нефинансовая отчетность в системе комплаенс-менеджмента
- 20 Понятие и виды коррупционных нарушений.
- 21 Экстерриториальные антикоррупционные законы
- 22 Российское антикоррупционное законодательство
- 23 Основные принципы и механизмы противодействия коррупции в организации
- 24 Основные виды мошеннических схем: присвоение активов и фальсификация отчетности
- 25 Меры противодействия мошенническим действиям в организации
- 26 Виды нарушений антимонопольного законодательства
- 27 Антимонопольное законодательство в России: текущее состояние и перспективы развития
- 28 ESG-комплаенс. Особенности управления комплаенс-рисками в области корпоративной социальной ответственности
- 29 Ответственная (устойчивая) цепочка поставок: сущность, управления
- 30 Комплаенс в сфере трудовых отношений (HR-комплаенс).

5.2. Темы письменных работ

Раздел 1. Теоретические основы комплаенс-менеджмента

1. Комплаенс как элемент системы управления.
2. Вопросы внутреннего контроля.
3. Элементы эффективной программы комплаенс.
4. Применение принципов управления проектом при разработке руководства по комплаенс с учетом лучших практик и процедур.
5. Взаимодействие с партнерами, агентами и третьими сторонами. Система «красных флажков» в случае несоответствия.
6. Разработка эффективных программ комплаенс для сотрудников и партнеров.

Раздел 2. Механизм функционирования системы комплаенс-менеджмента

1. Комплексная надлежущая проверка: взаимодействие с партнерами, агентами и третьими сторонами.
2. Функции комплаенс-менеджмента.
3. Методы оценки комплаенс-рисков.
4. Зарубежные модели комплаенс-менеджмента.
5. Кодекс поведения как основа корпоративной комплаенс-программы.
6. Структура и место подразделения комплаенс в компании.

Раздел 3. Основные сферы комплаенс-менеджмента

1. Существующие законодательные и регулирующие системы по управлению комплаенсом.
2. Создание структуры по измерению и управлению комплаенс-рисками внутри организации.
3. Соответствие требованиям разных юрисдикций и регулирующих органов, которые контролируют различные стандарты делового поведения.
4. Модели управления комплаенс - рисками.
5. Закон о взяточничества (Великобритания) (UK Antibribery Act).
6. Закон о коррупции за рубежом (США) (FCPA).
7. Требования и применение Федерального руководства по вынесению приговоров в части бухгалтерских стандартов согласно "Закону о коррупции за рубежом США".
8. Российское антикоррупционное законодательство.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Комплаенс-менеджмент" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Комплаенс-менеджмент" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос, доклады, рефераты, тестирование

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Предлагаемые рекомендации оказывают методическую помощь при самостоятельном изучении дисциплины. Рекомендуется такая последовательность: ознакомиться с содержанием программы дисциплины; изучить и законспектировать соответствующие темы рекомендуемой литературы. Кроме того, целесообразно ознакомиться с новыми статьями специальных журналов и сборников.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы студент углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основы качественной подготовки докладов, сообщений, презентаций, рефератов, как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

Обязательной формой индивидуальной работы является подготовка студентом 2 и более рефератов (по одному из трех разделов, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины).

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Методические рекомендации к семинарским занятиям

При подготовке к семинарским занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы учебной дисциплины, методических рекомендаций для проведения семинарских занятий. В ходе подготовки к семинарским занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. В течение семинарского занятия обучающемуся необходимо выполнить задания, выданные преподавателем.

Рекомендации по работе с литературой. Теоретический материал учебной дисциплины становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Легче освоить дисциплину, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф, какие новые понятия введены, каков их смысл, что даст это на практике?

на них): о чем этот параграф, какие новые понятия введены, каков их смысл, что даст это на практике?