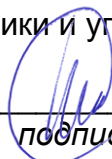


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой  
Экономики и управления организациями

  
Ю.И. Трещевский  
*подпись, расшифровка подписи*  
27.04.2020г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.09 Комплаенс–менеджмент

- 1. Код и наименование направления подготовки:** 38.04.02 Менеджмент
- 2. Профиль:** Управление здравоохранением
- 3. Квалификация выпускника:** магистр
- 4. Форма обучения:** заочная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** кафедра Экономики и управления организациями
- 6. Составители программы:** к.э.н., преп. Борзаков Д.В.
- 7. Рекомендована:** НМС экономического факультета, протокол №4 от 16.04.2020
- 8. Учебный год:** 2021 / 2022 **Триместры:** 4,5

## 9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Целью является изучение теоретических и практических основ управления комплаенс-системой в организации, связанных с предотвращением, выявлением и реагированием на нарушение международных и российских нормативных требований и стандартов поведения.

Задачи:

- формирование представлений о современных теориях, формах и методах комплаенс-менеджмента;
- изучение законодательных и нормативных правовых актов, методических материалов, касающиеся вопросов организации деятельности службы комплаенс;
- развитие умений и навыков, связанных с разработкой внутренних документов, локальных нормативных актов, договоров и соглашений;
- формирование навыков защиты правовых интересов организации, обеспечения соблюдения законности и прозрачности ее деятельности;
- совершенствование навыков предотвращения и регулирования конфликтов, внедрения этических норм и правил, формирования корпоративной комплаенс-культуры, обучения персонала в области комплаенс.

## 10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: Вариативная часть.

## 11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ПК-1	способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– роль комплаенса и деловой этики в организации эффективной деятельности компаний;</li><li>– сущность, принципы и основные задачи комплаенса в системе корпоративного управления;</li><li>– законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы, касающиеся вопросов организации деятельности службы комплаенс.</li></ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– обеспечивать соблюдение норм этики в деятельности организации, защиту ее правовых интересов;</li><li>– обеспечивать прозрачность деятельности организации;</li><li>– обеспечивать эффективное функционирование службы комплаенс;</li><li>– принимать участие в разработке внутренних документов, локальных нормативных актов, договоров и соглашений, осуществлять контроль за их соблюдением;</li><li>– осуществлять контроль за соблюдением законодательства, в том числе в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ), противодействия коррупции.</li></ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– навыками контроля взаимодействия работников организации с клиентами и контрагентами;</li><li>– коммуникативными навыками – ведения дискуссий и переговоров, письменной коммуникации, презентаций.</li></ul>
ОПК-	готовность	знать:

2	руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– цели и задачи комплаенса в совершенствовании системы корпоративного управления компаниями;</li> <li>– роль комплаенса и деловой этики в организации эффективной деятельности компаний;</li> <li>– сущность, принципы и основные задачи комплаенса в системе корпоративного управления.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять профилактику правонарушений в деятельности организации;</li> <li>– способствовать внедрению этических норм и правил, формированию корпоративной культуры;</li> <li>– применять методы управления конфликтами, стрессами и временем.</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками проведения мониторинга соблюдения внутренних процедур и согласование нестандартных ситуаций;</li> <li>– навыками контроля взаимодействия работников организации с клиентами и контрагентами.</li> </ul>
---	--	---

## 12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час— 2 /72.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

## 13. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Всего	По триместрам	
		4 триместр	5 триместр
Аудиторные занятия	12	12	0
в том числе: лекции	6	6	0
практические	6	6	0
лабораторные	0	0	0
Самостоятельная работа	56	26	30
Зачет	4	0	4
Итого:	72	38	34

### 13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
<b>Лекции</b>		
1.1	Теоретические основы комплаенс– менеджмента	Понятие и история возникновения комплаенса в России и за рубежом. Понятие комплаенс–риска. Комплаенс как элемент системы корпоративного управления. Субъекты, объекты и принципы комплаенс–менеджмента. Основные функциональные области комплаенса. Преимущества комплаенс–менеджмента.
1.2	Комплаенс–программа организации: планирование, организация, контроль и оценка эффективности.	Международные и национальные стандарты комплаенса. Организационные структуры комплаенса. Обязанности уполномоченного по комплаенсу, требования к его подготовке и его роль в организационной структуре: взаимодействие с главным юристом, разработка политик и процедур, поддержка Совета директоров, экономические стимулы к внедрению системы комплаенса. Обучение и коммуникации. Комплаенс–контроль: аудит и отчетность. Принципы и этапы проведения внутренних расследований. Защита заявителей в ходе расследования. Ответственность сотрудников по

		итогах расследований. Меры реагирования. Оценка эффективности комплаенс–программы.
<b>Практические занятия</b>		
2.1	Правовое обеспечение управления комплаенс-рисками	Существующие законодательные и регулирующие системы по управлению комплаенс. Соответствие требованиям разных юрисдикций и регулирующих органов, которые контролируют различные стандарты делового поведения. Создание структуры по измерению и управлению комплаенс-рисками. Оценка комплаенс–рисков. Кодекс поведения как фактор стабилизации состояния правопорядка и служебной дисциплины. Программы для заявителей о и телефон доверия. Взаимодействие с партнерами, агентами и третьими сторонами. Комплексная проверка.
2.2	Ключевые направления комплаенс– менеджмента	Антикоррупционный комплаенс. Трансграничное законодательство: Закон о взяточничества (Великобритания) (UK Anti-bribery Act) Положения зона, его применения и юрисдикция. Закон о коррупции за рубежом (США) (FCPA). Российское антикоррупционное законодательство. Национальная стратегия противодействия коррупции и Национальный план противодействия коррупции». Противодействие мошенничеству. Схемы мошеннических схем. Система наказаний в сфере мошенничества. Антимонопольный комплаенс. Виды нарушений антимонопольного законодательства. Антимонопольное законодательство в России: текущее состояние и перспективы развития. Комплаенс в сфере охраны персональных данных. Законодательство РФ в сфере защиты персональных данных. Доступ к инсайдерской информации, охраны ее конфиденциальности и контроля за соблюдением требований Федерального закона №224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Основные направления трудового комплаенса (HR–комплаенс). Основы трудового законодательства РФ.

### 13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (часов)				Всего
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	
1	Теоретические основы комплаенс– менеджмента	2			14	16
2	Правовое обеспечение управления комплаенс-рисками		2		14	16
3	Ключевые направления комплаенс– менеджмента		4		14	18
4	Комплаенс–программа организации	4			14	18
	Итого:	6	6		56	68

### 14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

рекомендации обучающимся по освоению дисциплины: изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование документов, размещенных на официальных сайтах; подготовка тематических докладов, решение кейсов.

### 15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Корпоративная социальная ответственность: учебник для бакалавров / Л.М. Никитина, Д.В. Борзаков. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 445 с.
2	Рубанцова, Т. А. Теоретические аспекты коррупции: проблемы противодействия и

	предупреждения : монография / Т.А. Рубанцова ; под ред. С. А. Достовалов .— Новосибирск : Сибирский государственный университет путей сообщения, 2019 .— 101 с. — ( <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=566932">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=566932</a> ).
--	--

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3	Комплаенс в управлении организацией [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие : [обучающимся по программам магистратуры экон. фак. очной, заочной и очно-заоч. форм обучения, для направлений 38.04.01 "Экономика", 38.04.02 "Менеджмент", 38.05.02 "Таможенное дело"] / Воронеж. гос. ун-т ; сост. Д.В. Борзаков .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж, 2018 .— Свободный доступ из интрасети ВГУ .— Текстовый файл .— ( <a href="http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m18-211.pdf">http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m18-211.pdf</a> ).
4	Виханский О.С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2017. – 653 с.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет):

№ п/п	Ресурс
5	Комплаенс-менеджмент (для магистрантов заочной формы обучения) // Образовательный портал «Электронный университет ВГУ». – ( <a href="https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8202">https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=8202</a> ).
6	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека online" - ( <a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a> ).

## 16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1	Комплаенс в управлении организацией [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие : [обучающимся по программам магистратуры экон. фак. очной, заочной и очно-заоч. форм обучения, для направлений 38.04.01 "Экономика", 38.04.02 "Менеджмент", 38.05.02 "Таможенное дело"] / Воронеж. гос. ун-т ; сост. Д.В. Борзаков .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж, 2018 .— Свободный доступ из интрасети ВГУ .— Текстовый файл .— ( <a href="http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m18-211.pdf">http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m18-211.pdf</a> ).

**17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы:** оборудование, предоставляющее технические возможности для просмотра компьютерных презентаций. Программа курса реализуется с применением дистанционных технологий.

**18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

специализированная мебель, проектор, экран для проектора настенный, компьютер, цифровая аудио платформа, телевизоры, комплект активных громкоговорителей, микрофон проводной

**19. Фонд оценочных средств:**

**19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения**

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)	Этапы формирования компетенции (разделы (темы) дисциплины или модуля и их наименование)	ФОС (средства оценивания)

ПК–1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– роль комплаенса и деловой этики в организации эффективной деятельности компаний;</li> <li>– сущность, принципы и основные задачи комплаенса в системе корпоративного управления;</li> <li>– законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы, касающиеся вопросов организации деятельности службы комплаенс.</li> </ul>	Разделы 1–5	Контрольная работа
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечивать соблюдение норм этики в деятельности организации, защиту ее правовых интересов;</li> <li>– обеспечивать прозрачность деятельности организации;</li> <li>– обеспечивать эффективное функционирование службы комплаенс;</li> <li>– принимать участие в разработке внутренних документов, локальных нормативных актов, договоров и соглашений, осуществлять контроль за их соблюдением;</li> <li>– осуществлять контроль за соблюдением законодательства, в том числе в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ), противодействия коррупции.</li> </ul>	Разделы 1–5	Контрольная работа
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками контроля взаимодействия работников организации с клиентами и контрагентами;</li> <li>– коммуникативными навыками – ведения дискуссий и переговоров, письменной коммуникации, презентаций.</li> </ul>	Разделы 1–5	Контрольная работа
ОПК–2	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– цели и задачи комплаенса в совершенствовании системы корпоративного управления компаниями;</li> <li>– роль комплаенса и деловой этики в организации эффективной деятельности компаний;</li> <li>– сущность, принципы и основные задачи комплаенса в системе корпоративного управления.</li> </ul>	Разделы 2,4,5	Контрольная работа
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять профилактику правонарушений в деятельности организации;</li> <li>– способствовать внедрению этических норм и правил, формированию корпоративной культуры;</li> <li>– применять методы управления конфликтами, стрессами и временем.</li> </ul>	Разделы 2,4,5	Контрольная работа
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками проведения мониторинга соблюдения внутренних процедур и согласование нестандартных ситуаций;</li> <li>– навыками контроля взаимодействия работников организации с клиентами и контрагентами.</li> </ul>	Разделы 2,4,5	Контрольная работа
<b>Промежуточная аттестация</b>			<b>КИМ</b>

## 19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения на зачете используются следующие показатели:

- 1) знание учебного материала и владение понятийным аппаратом;
- 2) умение логически и последовательно излагать материал;
- 3) умение иллюстрировать ответ примерами, умение делать выводы и обобщения.

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения:

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Полное соответствие ответа обучающегося всем перечисленным критериям. Обучающийся демонстрирует знание теоретических основ дисциплины, умение логически излагать материал, делать выводы и обобщения.	Высокий уровень	Зачтено
Обучающийся демонстрирует отсутствие знаний основных терминов, используемых в дисциплине, демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания, не способен делать логически обоснованные выводы и обобщения.	Низкий уровень	Не зачтено

## 19.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

### 19.3.1 Перечень вопросов к зачету

1. Понятие и история возникновения комплаенса в России и за рубежом
2. Понятия "комплаенс", "комплаенс–риск", "комплаенс–менеджмент"
3. Субъекты, объекты и принципы комплаенс–менеджмента.
4. Преимущества комплаенс–менеджмента.
5. Основные функциональные области комплаенса.
6. Международные стандарты комплаенса.
7. Национальные стандарты комплаенса.
8. Оценка комплаенс–рисков.
9. Организационные структуры комплаенса.
10. Обязанности уполномоченного по комплаенсу, требования к его подготовке и его роль в оргструктуре.
11. Необходимые элементы кодекса корпоративного поведения.
12. Комплексная проверка.
13. Обучение и коммуникации в системе комплаенса.
14. Существующие законодательные и регулирующие системы по управлению комплаенс.
15. Ключевые направления комплаенс-менеджмента: антикоррупционный комплаенс
16. Ключевые направления комплаенс-менеджмента: противодействие мошенничеству
17. Ключевые направления комплаенс-менеджмента: антимонопольный комплаенс
18. Ключевые направления комплаенс-менеджмента: защита конфиденциальной информации и персональных данных.
19. Комплаенс в сфере трудовых отношений (HR–комплаенс).
20. Этические нормы как основа комплаенс–культуры.
21. Корпоративная социальная ответственность и комплаенс
22. Принципы и этапы проведения внутренних расследований.
23. Ответственность сотрудников по итогам расследований.
24. Основные подходы к оценке эффективности комплаенс–программы.

### 19.3.2 Контрольная работа

1. Роль комплаенс–менеджмента в современной организации.
2. Элементы эффективной программы комплаенс (на примере конкретной компании).
3. Комплексная надлежущая проверка: взаимодействие с партнерами, агентами и третьими сторонами.
4. Методы оценки комплаенс–рисков.
5. Кодекс поведения как основа корпоративной комплаенс–программы.
6. Структура и место подразделения комплаенс в компании.
7. Комплаенс–программа для компаний малого и среднего бизнеса.
8. Развитие законодательных норм в области комплаенса в России и за рубежом.
9. Экстерриториальное (трансграничное) законодательство.
10. Антикоррупционный комплаенс: проблемы и перспективы развития в России.
11. Антимонопольный комплаенс: проблемы и перспективы развития в России.
12. Методы противодействия корпоративному мошенничеству, связанному с присвоением активов.
13. Методы противодействия фальсификация корпоративной отчетности.
14. Трудовой комплаенс: проблемы и перспективы развития в России.
15. Экологический комплаенс: проблемы и перспективы развития в России.
16. Комплаенс–менеджмент в области защиты персональных данных.
17. Развитие корпоративной комплаенс–культуры.
18. Зарубежные модели комплаенс–менеджмента корпоративной социальной ответственности (на примере конкретной страны или региона).
19. Современный опыт и векторы развития корпоративной нефинансовой отчетности.
20. Проведение внутренних расследований в организации.
21. Аудит корпоративной комплаенс–программы.
22. Эффективность комплаенс–программы организации.

Контрольная работа представляет собой самостоятельно выполненную письменную работу, раскрывающую понимание студентом конкретного вопроса для проверки усвоения тематики курса. Цель – продемонстрировать понимание ключевых вопросов комплаенс–менеджмента.

Рекомендуемая структура:

1. Титульный лист (установленной формы), подписанный автором.
2. Введение – обоснование выбора данной темы, ее актуальность.
3. Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также их обоснование исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу.
4. Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме.
5. Список использованных источников (должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ).

Объем основной части работы от 1500-2000 слов. Любые сведения, взятые из какого-либо источника, должны снабжаться ссылками на него.

Критерии оценки:

Оценка "зачтено" выставляется обучающемуся в случае, если в контрольной работе им грамотно и по существу излагается избранная проблематика; обучающийся не допускает существенных неточностей, последовательно и логично излагает содержание работы, делает выводы и обобщения.

#### **19.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний.



При оценивании используются качественные шкалы оценок. Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) проводится в рамках электронного курса, размещенного в ЭИОС (образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <https://edu.vsu.ru/>)).

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета.

Обучающиеся, проходящие промежуточную аттестацию с применением ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющим обеспечить процедуры аттестации. Обучающийся самостоятельно обеспечивает выполнение необходимых технических требований для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

Идентификация личности обучающегося при прохождении промежуточной аттестации обеспечивается посредством использования каждым обучающимся индивидуального логина и пароля при входе в личный кабинет, размещенный в ЭИОС образовательной организации.