

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

08.04.2024

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.О.19 Комплаенс-менеджмент

- 1. Код и наименование специальности:** 38.05.02 Таможенное дело
- 2. Специализация:** Таможенный менеджмент и таможенный контроль
- 3. Квалификация выпускника:** специалист таможенного дела
- 4. Форма обучения:** очная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** Экономики и управления организациями
- 6. Составители программы:** к.э.н., доц. Борзаков Д.В.
- 7. Рекомендована:** НМС экономического факультета протокол №3 от 21.03.2024 г
- 8. Учебный год:** 2027–2028 **Семестр:** 7

## 9. Цели и задачи учебной дисциплины

*Целью освоения учебной дисциплины является:*

формирование у обучающихся системы знаний, умений и практических навыков разработки организационно-управленческих решений, необходимых для предотвращения, выявления и реагирования на нарушение международных и российских нормативных требований и стандартов поведения.

*Задачи учебной дисциплины:*

- формирование представлений о современных теориях, формах и методах комплаенс-менеджмента, методических материалах, касающиеся вопросов организации деятельности комплаенс-службы;
- развитие навыков разработки проектов организационно-управленческих решений для предотвращения, выявления и реагирования на нарушение нормативных требований и стандартов поведения в профессиональной сфере деятельности;
- освоение навыков предотвращения и регулирования конфликтов, внедрения этических норм и правил, формирования корпоративной комплаенс-культуры, обучения и коммуникаций области комплаенса.

**10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:** обязательная часть, блок Б1.

**11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:**

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности	ОПК-3.3	Разрабатывает проекты организационно-управленческих решений в профессиональной сфере деятельности	знать: – современные формы и методы комплаенс-менеджмента, – законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы, касающиеся вопросов организации деятельности таможенной службы.  уметь: – осуществлять профилактику правонарушений в деятельности организации, – принимать участие в разработке внутренних документов, осуществлять контроль за их соблюдением; – отслеживать и внедрять изменения законодательства в практику контроля.  владеть: навыками проведения мониторинга соблюдения внутренних процедур и согласование нестандартных ситуаций.
ОПК-5	Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	ОПК-5.3	Планирует и создает устойчивую коммуникационную связь между участниками управленческого процесса	знать: – роль комплаенса и деловой этики в организации эффективной деятельности, – сущность, принципы и основные задачи комплаенса.  уметь: – способствовать внедрению этических норм и правил, формированию комплаенс- культуры,

				<p>– применять методы предотвращения и регулирования конфликтов, обучения и коммуникаций области комплаенса.</p> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками обучения персонала в области комплаенса;</li> <li>– коммуникативными навыками – ведения дискуссий и переговоров, письменной коммуникации, презентаций.</li> </ul>
--	--	--	--	--

**12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. — 4 / 144.**

**Форма промежуточной аттестации — зачет с оценкой.**

### 13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы		Трудоемкость	
		Всего	По семестрам
			7 триместр
Аудиторные занятия		68	68
в том числе:	лекции	34	34
	практические	34	34
	лабораторные	0	0
Самостоятельная работа		76	76
в том числе: курсовая работа (проект)		0	0
Форма промежуточной аттестации зачет с оценкой		0	0
Итого:		144	144

#### 13.1. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК
<b>1. Лекции</b>			
1.1	Сущность и роль комплаенс-менеджмента в управлении современной организацией	Понятие и история возникновения комплаенса в России и за рубежом. Комплаенс как элемент системы корпоративного управления. Субъекты, объекты и принципы комплаенс-менеджмента. Основные функциональные области комплаенса. Преимущества комплаенс-менеджмента.	
1.2	Механизм функционирования системы комплаенс-менеджмента	Функции комплаенс-менеджмента. Международные и национальные стандарты комплаенса. Организационные структуры комплаенса. Модель "Три линии защиты". Компетенции комплаенс-менеджера и требования к его подготовке.	
1.3	Комплаенс-культура организации	Этические нормы как основа комплаенс-культуры. Основные этические теории. Модель построения корпоративной комплаенс-культуры. Факторы и предпосылки этических и правовых нарушений	
1.4	Функции предотвращения и выявления нарушений	Анализ стейкхолдеров. Оценка комплаенс-рисков. Комплексная надлежащая проверка (дью дилидженс). Структура и содержание кодекса поведения. Обучение сотрудников в области противодействия и выявления нарушений.	

		Мониторинг и аудит в системе комплаенс-менеджмента. Организация работы каналов информирования о нарушениях.	
1.5	Функция реагирования в системе комплаенс-менеджмента	Принципы и этапы проведения внутренних расследований. Защита заявителей в ходе расследования. Ответственность сотрудников по итогам расследований. Меры реагирования. Оценка эффективности комплаенс-программы.	
1.6	Основные области комплаенс-менеджмента	Существующие законодательные и регулирующие системы по управлению комплаенс. Соответствие требованиям разных юрисдикций и регулирующих органов, которые контролируют различные стандарты поведения. Федеральный закон "О таможенном регулировании в РФ" Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции. Антикоррупционная экспертиза. Обратная связь для сообщений о фактах коррупции. Деятельность комиссии центрального аппарата ФТС России по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационных комиссий). Методические рекомендации «Реализация профилактических мероприятий подразделениями кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений». Методические рекомендации «Обеспечение соблюдения федеральными государственными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов. Рекомендации по соблюдению государственными (муниципальными) служащими норм этики в целях противодействия коррупции и иным правонарушениям. Методические рекомендации Министерства труда и социальной защиты РФ от 13 февраля 2013 г. "По проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации государственных функций". Методические рекомендации по привлечению к ответственности государственных (муниципальных) служащих за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	
<b>2. Практические задания</b>			
2.1	Сущность и роль комплаенс-менеджмента в управлении современной организацией	Понятие и история возникновения комплаенса. Субъекты, объекты и принципы комплаенс-менеджмента. Преимущества комплаенс-менеджмента. Основные области комплаенса.	
2.2	Механизм функционирования системы комплаенс-менеджмента	Создание структуры по измерению и управлению комплаенс-рисками. Элементы эффективной программы комплаенс. Обязанности уполномоченного по комплаенсу, требования к его подготовке и его роль в оргструктуре,	
2.3	Комплаенс-культура организации	Этические нормы как основа комплаенс-культуры. Кодекс Этики и Служебного Поведения должностных лиц таможенных органов Российской Федерации. Компаративный анализ зарубежного и российского общеэтического кодекса таможенных служащих. Этический кодекс	

		таможенного служащего как фактор стабилизации состояния правопорядка и служебной дисциплины в таможенных органах.	
2.4	Функции предотвращения и выявления нарушений	Анализ стейкхолдеров. Оценка комплаенс–рисков. Комплексная надлежащая проверка (дью дилидженс). Структура и содержание кодекса поведения. Обучение сотрудников в области противодействия и выявления нарушений. Мониторинг и аудит в системе комплаенс-менеджмента. Организация работы каналов информирования о нарушениях.	
2.5	Функция реагирования в системе комплаенс-менеджмента	Проведение расследований и меры реагирования. Защита заявителей в ходе расследования. Аудит корпоративной комплаенс–программы. Оценка эффективности комплаенс–программы. Корректирующие мероприятия.	
2.6	Основные области комплаенс-менеджмента	Существующие законодательные и регулирующие системы по управлению комплаенс. Соответствие требованиям разных юрисдикций и регулирующих органов, которые контролируют различные стандарты поведения. Федеральный закон "О таможенном регулировании в РФ" Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции. Антикоррупционная экспертиза. Обратная связь для сообщений о фактах коррупции. Деятельность комиссии центрального аппарата ФТС России по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационных комиссий). Методические рекомендации «Реализация профилактических мероприятий подразделениями кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений». Методические рекомендации «Обеспечение соблюдения федеральными государственными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов. Рекомендации по соблюдению государственными (муниципальными) служащими норм этики в целях противодействия коррупции и иным правонарушениям. Методические рекомендации Министерства труда и социальной защиты РФ от 13 февраля 2013 г. «По проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации государственных функций ». Методические рекомендации по привлечению к ответственности государственных (муниципальных) служащих за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	

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

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1	Сущность и роль комплаенс-менеджмента в управлении	6	6	0	12	24

	современной организацией					
2	Механизм функционирования системы комплаенс-менеджмента	6	6	0	12	24
3	Комплаенс–культура организации	4	6	0	12	22
4	Функции предотвращения и выявления нарушений	6	6	0	12	24
5	Функция реагирования в системе комплаенс-менеджмента	6	4	0	12	22
6	Основные области комплаенс-менеджмента	6	6	0	16	28
	Итого:	34	34	0	76	144

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

изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование документов, размещенных на официальных сайтах.

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

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Система комплаенс-менеджмента : учебное пособие / Д. В. Борзаков ; Воронежский государственный университет. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2020. – 240 с.
2	Функциональные направления и области комплаенс-менеджмента: учебное пособие / Д. В. Борзаков, В. В. Майорова ; Воронежский государственный университет. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2022. – 204 с.
3	Федоренко К. П. Общий и таможенный менеджмент : учебник / К. П. Федоренко, В. В. Витюк, О. В. Нетаев Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 615 с. – <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=486378">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=486378</a>

б) дополнительная литература:

№ 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> ).
2	Виханский О.С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2017. – 653 с.
3	Таможенный менеджмент : учебное пособие / О. П. Кузнецова, В. В. Кузнецов, И. А. Коновалов, Д. Н. Лопатин, Э. К. Енза. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 98 с. – <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=683289">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=683289</a>

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

№ п/п	Ресурс
1	Образовательный портал «Электронный университет ВГУ». – ( <a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a> ).
2	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. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ, электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):** программа курса может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий. При реализации дисциплины проводятся обзорные лекции, практические занятия.

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

специализированная мебель, проектор, экран для проектора настенный, компьютер.

### **19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций**

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Разделы 1–5	ОПК-3 ОПК-5	ОПК-3.3 ОПК-5.3	Эссе
2	Разделы 4–6	ОПК-3 ОПК-5	ОПК-3.3 ОПК-5.3	Контрольная работа
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет с оценкой				Тестирование Практические задания

### **20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания**

#### **20.1. Текущий контроль успеваемости**

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: эссе и практические задания (контрольная работа).

Текущие аттестации проводятся в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета.

#### **Эссе**

##### **Описание технологии проведения**

Цель эссе – продемонстрировать понимание ключевых вопросов комплаенс-менеджмента и предложить направления их развития в России и мире.

##### **Примерный список тем эссе**

1. Понятие и история возникновения комплаенса в России и за рубежом.
2. Система комплаенс–менеджмента: субъекты, объекты и принципы.
3. Основные функциональные области комплаенса.
4. Методы оценки комплаенс–рисков
5. Организация структурного подразделения по комплаенсу.
6. Роль и функции специалиста по комплаенсу.
7. Развитие законодательных норм в области комплаенса в России и за рубежом.
8. Международные и национальные стандарты комплаенса.
9. Обучение персонала в сфере комплаенс.
10. Коммуникации в системе комплаенс–менеджмента.

11. Комплаенс в сфере таможенного регулирования. Федеральный закон "О таможенном регулировании в РФ".
12. Антикоррупционный комплаенс. Антикоррупционная экспертиза.
13. Комплаенс–менеджмент в области защиты персональных данных.
14. Комплаенс в сфере охраны труда: проблемы и перспективы развития в России
15. Развитие корпоративной комплаенс–культуры.
16. Кодекс поведения как основа комплаенс–программы.
17. Проведение внутренних расследований в организации.
18. Сертификация комплаенс–программы.
19. Аудит комплаенс–программы.
20. Эффективность комплаенс–программы.

### **Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания):**

Оформленная работа должна содержать: титульный лист, подписанный автором; основную часть с выделенными разделами; список использованных источников (не менее 10 источников). Объем основной части работы – 1500-2000 слов.

Основу эссе должен составить перечень не менее семи определений выбранного термина, взятых из любых специальных источников (учебники, словари, статьи, монографии, Интернет-источники и т.п.), или не менее трех стран, если речь идет о сравнительном анализе регулирования. Найденные определения следует сгруппировать по сходству позиций авторов; результаты необходимо снабдить краткими комментариями о том, в чем состоит сходство полученных группировок и различия между ними. В случае сравнительного анализа компаний/стран необходимо составить собственную классификацию, указать существенные сходства и различия между объектами сравнения и связать с теориями, обсуждавшимися в рамках курса. Комментарии, выводы и обобщения к эссе должны иметь авторский характер и обладать признаками оригинальности.

Работы, содержащие значительные по объему (до 30%) идентичные с работой другого автора фрагменты и/или грубые нарушения правил цитирования (плагиат), оцениваются как неудовлетворительные.

Любые дословно воспроизводимые текстовые фрагменты должны быть снабжены ссылками на источник. Любые сведения, взятые из какого-либо источника, должны снабжаться ссылками на источник.

Критерии оценки:

- обучающийся считается освоившим повышенный уровень подготовки (отлично), если в эссе грамотно и полно раскрыта избранная проблематика; предложены направления развития комплаенса в России и мире; выводы и обобщения к эссе обоснованы, имеют авторский характер и обладают признаками оригинальности; обучающийся отвечает на вопросы;
- обучающийся считается освоившим базовый уровень подготовки (хорошо), если в эссе грамотно продемонстрировано понимание ключевых вопросов комплаенса; комментарии и выводы к эссе обоснованы; обобщена авторская позиция по поставленной проблеме; обучающийся отвечает на вопросы;
- обучающийся считается освоившим пороговый уровень подготовки (удовлетворительно), если автор продемонстрировал понимание ключевых вопросов комплаенса; связность и логичность изложения; обучающийся допускает отдельные ошибки при ответе на вопросы;
- обучающийся не освоил пороговый уровень подготовки (неудовлетворительно) , если он не смог продемонстрировать понимание ключевых вопросов комплаенса; тема эссе не раскрыта; обучающийся допускает существенные ошибки при ответе или затрудняется с ответом на вопросы.



## Контрольная работа

### Описание технологии проведения

Индивидуальное решение практических ситуаций.

#### Примеры заданий

Практическое задание 1. Изучите каждую из последующих ситуаций и ответьте на следующие вопросы:

а) Является ли приемлемым поведение сотрудника в каждом рассматриваемом случае? При ответе на вопрос руководствуйтесь следующими основными критериями:

– Законность. Получение выгоды должно быть разрешено законодательством и внутренними правилами компании;

– Непредвзятость. Выгоды, льготы и привилегии не должны предоставляться с целью повлиять на какое-либо решение получателя;

– Уместность. Время, периодичность и основание выгод, льгот и привилегий должны соответствовать ситуации, в которой они предоставляются;

– Соразмерность. Размер и форма выгод, льгот и привилегий должны соответствовать ситуации, а также должностному статусу, финансовому и социальному положению получателя;

– Прозрачность. Все выгоды, льготы и привилегии должны быть учтены в соответствующей отчетности и подтверждены документами.

Обязательно аргументируйте свой ответ.

б) При каких дополнительных условиях Вы бы изменили свое решение?

в) Какие меры необходимо реализовать организации, чтобы сотрудник в рассматриваемой ситуации действовал надлежащим образом? Что на этот счет должно быть прописано в корпоративном кодексе поведения? Как могут быть организованы процедуры внутреннего обучения и коммуникации?

Ситуация 1. От решения работника компании зависит размещение заказа на строительные работы по результатам конкурса, в котором участвуют различные строительные фирмы. Директор одной из этих фирм обещает ему, что в случае получения заказа он отремонтирует его дом с расчетом по себестоимости работ. Работник склонен отдать заказ этой фирме на предложенных ею условиях.

Ситуация 2. Несколько менеджеров делового партнера, с которыми Вы ведете переговоры по проекту, хотели бы посетить офис компании в Ереване. Они самостоятельно оплачивают билеты и размещение в отеле, но рассчитывают на организацию Вашей компанией административной поддержки и транспортировки на месте. Кроме того, они рассчитывают на организацию Вами представительских мероприятий вечером.

Ситуация 3. Компании необходимо нанять семь новых сотрудников в городе N. В городе есть только три рекрутера, подбирающих персонал с такой специализацией. Директор по персоналу знает, что один из них – жена финансового директора компании.

Практическое задание 2. Проанализируйте сообщения, поступившие на "горячую линию", и сформулируйте действия, которые необходимо предпринять комплаенс-менеджеру. Подготовьте проект решения и поручений по итогам рассмотрения обращения. Должно ли быть инициировано внутреннее (должностное) расследование по данному обращению?

Сообщение 1. Во время командировки мой коллега неоднократно приглашал меня выпить, а также допускал комментарии по поводу моей внешности, что вызывало у меня дискомфорт. Я просила, чтобы он прекратил, но он продолжал это делать. Мы находились не в офисе, и это было нерабочее время. Что делать в таком случае?

Сообщение 2. В компании действует строгое правило, которое прописано во всех инструкциях: за нарушение техники безопасности безоговорочное увольнение. Один из сотрудников, который проработал на предприятии долгое время, работал на высоте, не пристегнувшись ремнем. Об этом инциденте знает бригадир. Если бы это был новичок, то работника уволили бы, не задумываясь. Это серьезное нарушение техники безопасности! Или правила не для всех?

Сообщение 3. Мой руководитель очень занятой человек и часто ездит в командировки. Во время одной из своих поездок она попросила меня под ее именем пользователя и паролем войти в нашу корпоративную систему, содержащую охраняемую информацию, и скачать отчеты, доступ к которым ранее не был мне предоставлен.

#### **Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания):**

- обучающийся считается освоившим повышенный уровень подготовки (отлично), если им верно выполнены не менее 90% заданий, даны грамотные и обоснованные ответы на дополнительные вопросы;
- обучающийся считается освоившим базовый уровень подготовки (хорошо), если им верно выполнены не менее 80% заданий, обучающийся отвечает на вопросы;
- обучающийся считается освоившим пороговый уровень подготовки (удовлетворительно), если им верно выполнены не менее 70% заданий, обучающийся допускает отдельные ошибки при ответе на вопросы;
- обучающийся не освоил пороговый уровень подготовки (неудовлетворительно), если им верно выполнены менее 70% заданий, обучающийся допускает существенные ошибки при ответе или затрудняется с ответом на вопросы.

## **20.2. Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

- закрытые (тестовые) задания,
- открытые задания.

При выставлении итоговой оценки по дисциплине также учитываются результаты прохождения текущих аттестаций.

### **20.2.1 Описание технологии проведения**

#### 20.2.1.1 Примеры закрытых (тестовых) заданий:

1. Процедуры комплексной проверки в отношении лиц, действующих от имени или по поручению компании в целях снижения риска вовлечения в противоправные действия называются:

- дью дилидженс;
- про боно;
- фандрайзинг;
- медиация.

Ответ: дью дилидженс

2. Whistleblowing как процедура комплаенс-менеджмента НЕ предполагает:

- организацию каналов консультации для сотрудников
- внедрение механизмов для сообщения о нарушениях для внутренних и внешних стейкхолдеров
- предоставление гарантий конфиденциальности и защиты трудовых прав информаторов
- процедуры комплексной надлежащей проверки (due diligence)

3. Какое из представленных ниже утверждений о составе комиссии по проведению внутреннего расследования является НЕВЕРНЫМ?

- приказ о создании и составе комиссии издается работодателем по каждому конкретному случаю
- непосредственный руководитель сотрудника, в отношении которого проводится расследование, не может быть ее участником
- процесс назначения лица или лиц, ответственных за проведение расследования должен исключить кандидатов, которые своими действиями или бездействием способствовали нарушениям
- состав комиссии должен быть определен с учетом специфики инцидента, однако, как правило, ее членами не становятся представители комплаенс-подразделения

4. Как в матрице "Власть-интерес" называется тип стейкхолдеров, обладающих значительным уровнем власти и незначительной заинтересованностью?

- «спящие чудовища»
- «любопытствующие»
- «ключевые игроки»
- «случайные прохожие»

Ответ: «спящие чудовища»

5. В соответствии с классификацией И. Фассина государство и судебные учреждения относятся к:

- стейкхолдерам;
- стейквочерам;
- стейккиперам;
- ни к одной из указанной групп.

6. Какое из представленных ниже описаний соответствует такой стратегии взаимодействия со стейкхолдерами, как реагирование ?

- односторонняя связь от компании к стейкхолдерам;
- односторонняя связь от стейкхолдера к компании;
- двусторонняя асимметричная связь;
- двусторонняя симметричная связь.

#### 20.2.1.2 Примеры открытых заданий:

1. О каком внутреннем документе компании идет речь в следующем определении?

Документ, который трансформирует ценности и принципы компании в общие правила (стандарты) повседневной деловой жизни, которых должен придерживаться работник, выполняя свои обязанности, взаимодействуя с коллегами и заинтересованными сторонами.

Ответ: кодекс поведения (или кодекс поведения)

2. Ниже представлено описание трех ситуаций. В каких из них поведение сотрудника является неприемлемым, т.е. нарушает правовые и этические нормы?

1) В знак благодарности за хорошее сотрудничество работник компании желает преподнести сотруднику другой фирмы недорогие рекламные сувениры компании.

2) Незадолго до начала пред рождественского торгового сезона возникает дефицит товара, пользующегося повышенным спросом. Работник компании намеревается пригласить сотрудника какого-либо предприятия-поставщика в хороший ресторан для обсуждения возможностей преодоления дефицита данного товара.

3) Василий – специалист по эксплуатационному бурению в регионе S. Региональный директор по продажам (шеф непосредственного руководителя Василия) просит его просверлить отверстие для вновь установленной системы отопления в его загородном доме.

Формат ответ – укажите цифры (обозначающие ситуации) в порядке возрастания без пробелов, запятых и других дополнительных символов

Ответ: 23

3. Ниже представлено описание трех ситуаций. В каких из них поведение сотрудника является неприемлемым, т.е. нарушает правовые и этические нормы?

1) Руководитель группы просит сотрудника ремонтного центра уничтожить два комбинированных перфоратора, принадлежащих компании, которые не подлежат ремонту согласно правилам рентабельности. Сотрудник не уничтожает перфораторы, а ремонтирует их и продает в Интернете.

2) Компания собирается нанимать на работу технического специалиста. По информации регионального директора по продажам условия работы на строительных площадках сложные, а

большинство клиентов – мужчины. Отдел персонала решает, что работа не подходит для женщин и прямо указывает в объявлении, что требуется мужчина.

3) Компания нанимает на работу технического специалиста в республике Татарстан. Региональный директор по продажам считает, что знание татарского языка для работы на этой должности абсолютно необходимо. Менеджер по подбору персонала прямо указывает в объявлении о вакансии, что соискатели должны свободно владеть татарским языком.

Формат ответ – укажите цифры (обозначающие ситуации) в порядке возрастания без пробелов, запятых и других дополнительных символов

4. Какие группы стейкхолдеров в модели Р. Митчелла, Б. Эгла и Д. Вуд относятся к латентным (рисунки)?



Формат ответ – укажите цифры (обозначающие группы стейкхолдеров) в порядке возрастания без пробелов, запятых и других дополнительных символов

5. Ниже представлен фрагмент кодекса поведения компании. Одно слово в тексте пропущено. О чем идет речь в представленных правилах?

Сотрудники нашей компании могут принимать \_\_\_\_\_ от третьих лиц при одновременном соблюдении следующих условий:

- Вручение не носит систематического характера (не более двух раз в год от одного и того же лица).
- Вручение не может повлиять на объективность принятия решений сотрудником.
- Вручается в рамках протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия.
- Стоимость не превышает 3 тыс. рублей (сумма определена ст. 575 ГК РФ).
- Вручение происходит открыто и не создает репутационных или иных рисков для компании.

Формат ответа – существительное в единственном числе.

6. Ниже представлен фрагмент кодекса поведения компании. Вставьте пропущенное слово.

Поставщики компании проходят процедуру социальной оценки поставщиков, которая определяет уровень соответствия поставщика действующему законодательству и международным социальным стандартам в части соблюдения прав человека, обеспечения условий труда и безопасности для работников на производстве. Каждый поставщик должен проходить процедуру социальной оценки один раз в три года.

Указанные процедуры реализуются компанией для сокращения рисков \_\_\_\_\_ ответственности как с правовой, так и репутационной точек зрения.

Формат ответа – прилагательное в именительном падеже.

## 20.2.2 Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания

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

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в форме зачета с оценкой.

Контрольно-измерительные материалы зачета с оценкой включают в себя 10 закрытых (тестовых заданий) и 10 открытых заданий. Примеры заданий приведены в разделах 20.2.1.1 и 20.2.1.2. Решение указанных заданий оценивается по следующей шкале:

Количество правильно выполненных заданий (в %)	Оценка
100–85	отлично (5 баллов)
84– 70	хорошо (4 балла)
69– 55	удовлетворительно (3 балла)
54-...	неудовлетворительно (2 балла)

Итоговая оценка обучающегося по дисциплине учитывает результаты текущих аттестаций и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Итоговая оценка} = (0,3 * \text{Результаты решения закрытых (тестовых) и открытых заданий в ходе зачета}) + (0,7 * \text{Результаты текущих аттестаций})$$

При выставлении итоговой оценки используется арифметическое округление.

В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки (2 балла) по результатам решения закрытых (тестовых) и открытых заданий на зачете и/или текущих аттестаций, итоговая оценка по дисциплине – "неудовлетворительно".

Соотношение критериев и шкалы оценивания результатов обучения:

Критерии оценивания компетенций	Шкала оценок
Обучающийся демонстрирует знание теории и практики комплаенс-менеджмента, умения и навыки разработки вариантов организационно-управленческих решений для предотвращения, выявления и реагирования на нарушение нормативных требований и стандартов поведения. Итоговая оценка = 5	Отлично
Содержатся отдельные пробелы в знаниях теории и практики комплаенс-менеджмента, допускает отдельные незначительные ошибки при разработке вариантов организационно-управленческих решений для предотвращения, выявления и реагирования на нарушение нормативных требований и стандартов поведения. Итоговая оценка = 4	Хорошо
Обучающийся демонстрирует отрывочные знания теории и практики комплаенс-менеджмента, допускает отдельные ошибки при разработке вариантов организационно-управленческих решений для предотвращения, выявления и реагирования на нарушение нормативных требований и стандартов поведения. Итоговая оценка = 3	Удовлетворительно
Обучающийся демонстрирует фрагментарные знания теории и практики комплаенс-менеджмента, допускает существенные ошибки при ответе или затрудняется с ответом на вопросы, не способен разрабатывать варианты организационно-управленческих решений для предотвращения, выявления и реагирования на нарушение нормативных требований и стандартов поведения. Итоговая оценка < 3	Неудовлетворительно

Задания разделов 20.2.1.1 и 20.2.1.2 рекомендуются к использованию при проведении диагностических работ с целью с целью оценки остаточных знаний по результатам освоения данной дисциплины.