

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

УТВЕРЖДАЮ

Декан
экономического факультета



Канапухин П.А.

17.04.2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.11 Комплаенс-менеджмент

1. Код и наименование направления подготовки: 38.04.02 Менеджмент
 2. Профиль подготовки: Управление здравоохранением
 3. Квалификация выпускника: магистр
 4. Форма обучения: заочная
 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 №8 от 17.04.2025 г.
 8. Учебный год: 2025–2026
- Триместр: 6

9. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины является:

формирование у обучающихся системы знаний, умений и практических навыков формирования организационно-управленческих решений, необходимых для предотвращения, выявления и реагирования на нарушения установленных требований и стандартов поведения в процессе взаимодействия с заинтересованными сторонами.

Задачи учебной 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;
- развить умения и навыки использования современных форм и методов взаимодействия с организациями различных организационно-правовых форм и органами государственной власти и местного самоуправления;
- освоение навыков комплаенс-контроля, предотвращения и регулирования конфликтов, формирования корпоративной комплаенс-культуры.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: часть, формируемая участниками образовательных отношений, 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
ПК-3	Способен формировать основные положения стратегии организации, программы организационного развития и технологической модернизации и обеспечивать их реализацию	ПК-3.1	Использует методы стратегического анализа для формирования и обоснования вариантов решений	знать: – этапы и процедуры анализа стейкхолдеров, – законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы, касающиеся вопросов организации деятельности комплаенс-службы.. уметь: – идентифицировать и анализировать ожидания стейкхолдеров организации; – отслеживать и внедрять изменения законодательства, осуществлять профилактику нарушений в деятельности организации, – принимать участие в разработке внутренних документов, осуществлять контроль за их соблюдением; владеть: – навыками анализа факторов и условий, влияющих на деятельность организации.
ПК-5	Способен управлять медицинскими организациями, их подразделениями и осуществлять	ПК-5.3	Использует современные методы и формы взаимодействия с организациями различных	знать: – сущность, принципы и основные задачи комплаенса; – современные формы и методы комплаенс-менеджмента,

	взаимодействие с заинтересованными сторонами (стейкхолдерами)		организационно-правовых форм и органами государственной власти и местного самоуправления	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – реализовывать процедуры комплаенса в профессиональной деятельности; – способствовать внедрению этических норм и правил, формированию комплаенс-культуры. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками проведения мониторинга соблюдения внутренних процедур и согласование нештатных ситуаций.
--	---	--	--	---

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. — 3 / 108.

Форма промежуточной аттестации — зачет.

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы		Трудоемкость	
		Всего	По семестрам
			6 триместр
Аудиторные занятия		6	6
в том числе:	лекции	2	2
	практические	4	4
	лабораторные	0	0
Самостоятельная работа		98	98
в том числе: курсовая работа (проект)		0	0
Форма промежуточной аттестации зачет		4	4
Итого:		108	108

13.1. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК
1. Лекции			
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. Функции комплаенс-менеджмента. Международные и национальные стандарты комплаенса. Организационные структуры комплаенса. Модель "Три линии защиты". Компетенции комплаенс-менеджера и требования к его подготовке. Этические нормы как основа комплаенс-культуры. Основные этические теории. Модель построения корпоративной комплаенс-культуры. Факторы и предпосылки этических и правовых нарушений. Профайлинг	
2. Практические задания			
2.1	Функции и процедуры комплаенс-менеджмента	Анализ стейкхолдеров. Оценка комплаенс-рисков. Комплексная надлежащая проверка (дью	

		дилиденс). 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. Принципы и этапы проведения внутренних расследований. Защита заявителей в ходе расследования. Ответственность сотрудников по итогам расследований. Меры реагирования. Оценка эффективности комплаенс-программы.	
--	--	--	--

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 современной организацией	2	0		49	51
2	Функции и процедуры комплаенс-менеджмента	0	4		49	53
	Итого:	2	4		98	104

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	Борзаков Д. В. Система комплаенс-менеджмента : учебное пособие / Д. В. Борзаков. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2020. – URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m20-215.pdf
2	Функциональные направления и области комплаенс-менеджмента: учебное пособие / Д. В. Борзаков, В. В. Майорова ; Воронежский государственный университет. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2022. – URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m22-211.pdf

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3	Иванова Е. А. Корпоративное управление и контроль: учебное пособие для магистрантов и аспирантов : учебное пособие / Е. А. Иванова, Т. К. Платонова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614948 .
4	Ломакин О. Е. Противодействие коррупции и антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов : учебное пособие / О. Е. Ломакин, Е. Е. Можаяев, А. К. Марков. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695228 .
5	Семенов А. К. Психология и этика менеджмента и бизнеса : учебное пособие / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 276 – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573387

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

№ п/п	Ресурс
1	Образовательный портал «Электронный университет ВГУ». – (https://edu.vsu.ru).
2	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека online" - (http://biblioclub.ru).

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 .— (http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m18-211.pdf).

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– 2	ПК–3 ПК–5	ПК–3.1 ПК–5.3	Контрольная работа
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет				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: контрольная работа.

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

Контрольная работа

Описание технологии проведения

Цель – изучение и критическая оценка действующей системы информирования о нарушениях ("горячей линии") или кодекса поведения медицинской организации (на выбор обучающегося).

Задание может выполняться индивидуально или в малых группах (командах).

Результаты анализа представляются в форме аналитического отчета.

Перечень заданий

Каналы информирования о нарушениях

- 1 Формат – электронный почтовый адрес, выделенный телефонный номер, онлайн-формы на сайте, почтовый адрес, чат–боты и пр.
- 2 Пользователи – внутренние и/или внешние стейкхолдеры
- 3 Форма сообщения – требования к структуре обращения, заполнение специальной формы, список вопросов и пр.
- 4 Идентификация заявителя – возможность приема анонимных сообщений
- 5 Обработка сообщений – ответственные лица / комиссии, проверка добросовестности заявителя, сбор фактов, интервью и пр.
- 6 Защита информатора – конфиденциальность информатора и его защита от возможного преследования, неблагоприятных последствий
- 7 Инициирование расследований (проверок) по результатам анализа сообщений
- 8 Популяризация каналов информирования в организации
- 9 Статистика обращений (при наличии)
- 10 Предложения по совершенствованию

Кодекс поведения (далее – Кодекс)

- 1 Цели и функции Кодекса
- 2 Нормативная база Кодекса
- 3 Стейкхолдеры, на которых ориентирован Кодекс
- 4 Приоритетные направления комплаенса (области комплаенс–рисков)
- 5 Полнота, конкретность, логичность, ясность изложения, непротиворечивость положений
- 6 Обучение сотрудников
- 7 Внутренние процедуры, иницируемые на основе Кодекса
- 8 Ответственность сотрудников за нарушения
- 9 Актуализация и пересмотр Кодекса
- 10 Предложения по совершенствованию Кодекса

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

Оценка команды зависит от качества проведенного анализа, представленных рекомендаций и ответов на вопросы каждого из участников.

Оформление контрольной работы должно соответствовать требованиям, предъявляемым к письменным работам (в соответствии с требованиями ГОСТ).

Критерии оценивания:

Критерии оценивания	Шкала оценок
Содержание аналитического отчета в полной мере раскрывает результаты выполнения всех указанных заданий; оформление отчета соответствует требованиям; даны верные и грамотные ответы на дополнительные вопросы, выводы и предложенные рекомендации обоснованы, характеризуются практической направленностью.	Зачтено
Обучающийся не смог продемонстрировать понимание ключевых вопросов заданий; допустил существенные ошибки в структуре отчета, его содержании и оформлении; обучающийся ошибается при ответе или затрудняется с ответом на дополнительные вопросы; выводы и рекомендации отсутствуют.	Не зачтено

20.2. Промежуточная аттестация

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

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

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

Ответ: стейкиперам

3. В соответствии с матрицей "Власть – интерес" категория стейкхолдеров, обладающая значительным уровнем власти и значительным интересом называется:

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

4. Как называется величина неотъемлемого комплаенс-риска, откорректированная с учетом оценки качества элементов управления и реализуемых в компании мероприятий по его смягчению?

- остаточный риск
- этический риск
- субсидиарный риск
- репутационный риск

5. 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)

6. 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

7. Выберите из списка функциональные обязанности первой "линии защиты" в организационной структуре комплаенс-менеджмента:

- предоставляет консультации руководству по разработке дизайна и внедрению комплаенс-процедур
- владеет и управляет комплаенс-рисками, осуществляют их первичную оценку
- обучает руководство и сотрудников
- предоставляет независимые и объективные гарантии по эффективности комплаенс-менеджмента в организации в целом

8. О каком эффекте групповой динамики идет речь?

Ситуация, когда групповое обсуждение ведет к формированию взглядов куда более экстремальных, нежели те, которых люди придерживались до обсуждения.

- групповая поляризация
- плюралистическое неведение
- эффект принятой роли
- эффект подчинения авторитету

9. Какая из представленных ниже процедур НЕ относится к функции предотвращения нарушений?

- внутренние расследования
- мотивация, обучение и коммуникация
- идентификация, взаимодействие со стейкхолдерами и анализ их требований
- комплексная надлежащая проверка

10. Какой из представленных ниже международных стандартов позволяет производить сертификацию комплаенс-системы организации?

- ISO 37301
- ISO 26000
- SA 8000
- GRI Standards

20.2.1.2 Примеры открытых заданий:

1. 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

2. 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

3. Ниже представлено описание четырех ситуаций. Какие из них следует отнести к коррупционным деяниям?

1) Бухгалтерия предприятия с целью экономии затрат не перечисляет во внебюджетные фонды установленные нормами права отчисления с выплаты заработной платы, прикрывая данное нарушение изменениями кадрового состава.

2) Заработок работников предприятия складывается из фиксированной части оплаты труда, находящейся на уровне минимальной заработной платы, и ежемесячно по приказу руководителя начисляемой премии, многократно превышающей фиксированный заработок. Данная премия не начисляется в случае болезни в данном месяце вне зависимости от срока нетрудоспособности.

3) С целью экономии затрат руководитель химического предприятия закупает недорогую спецодежду для работников, не соответствующую по показателям ее безопасности установленным стандартам, что естественно скрывает от трудового коллектива.

4) На заводе отсутствует очередность на предоставление путевок на отдых и лечение по льготным ценам, большая часть работников не знает о таких возможностях, а за счет организации постоянно ездит один и тот же круг лиц, занимающих высшие должности в системе управления, а также курирующих распределение путевок.

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

Ответ: 24

4. Ниже представлено описание трех ситуаций. Какую (ие) из них следует отнести к коррупционным деяниям?

1) Ряд врачей, на протяжении многих лет, пользуясь данными пациентов медицинского учреждения, выписывает для своих нужд на их имя лекарства и бесплатное детское питание по льготе для семей, имеющих детей до 3-х лет, для семей с детьми с хроническими заболеваниями или детьми-инвалидами, а данным семьям эту государственную услугу не предоставляют, получая ее за них в материально-вещественном виде.

2) Ряд врачей при посещении их пациентами недобросовестно относится к своим обязанностям, не информируя о необходимости проведения диагностических обследований (не направляя на них), периодичности наблюдения, долгосрочном плане лечения, наличии побочных явлений у лекарств, а также не разъясняя последствия игнорирования лечения, не оставляя нужных записей в карточке пациента и ведя краткосрочный прием на основе исключительно устного общения.

3) Врач сначала исследует у пациентов их материальное положение, выявляя у них намерение неофициально оплатить ту или иную медицинскую услугу, назначаемую бесплатно, и уже на этой основе определяет тот или иной план лечения.

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

5. О каком понятии, связанном с комплаенсом идет речь ниже?

_____ - возможность применения законодательства одной страны к действиям, совершенным на территории другой страны. Прежде всего, это актуально для национальных компаний, действующих на зарубежных рынках.

Формат ответа – существительное в единственном числе в именительном падеже.

6. 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.

7. 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.

8. Определите о каком понятии идет речь?

_____ – ситуация, когда личные интересы и цели человека расходятся с его должностными обязанностями. Чтобы избежать такой ситуации, государственные органы и частные компании вводят ряд ограничений и правил.

Формат ответа – словосочетание

9. 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.

10. О каком понятии, связанном с коррупцией и антикоррупционным комплаенсом идет речь ниже?

Так называется деятельность компаний, способствующая принятию органами власти выгодных для них решений. Обычно результатом _____ становится принятие удобного для определенной компании закона, который упростит ее работу или создаст преграды для конкурентов. Часто используют неформальные связи с представителями власти, заводят с ними дружеские отношения, передают им ценные подарки. В некоторых странах это легализовано, однако строго контролируется государством и регулируется законодательно.

Формат ответа – существительное в единственном числе в именительном падеже.

Описание технологии проведения

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

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в форме зачета. Контрольно-измерительные материалы зачета 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.

Соотношение критериев и шкалы оценивания результатов обучения:

Критерии оценивания компетенций	Шкала оценок
Обучающийся демонстрирует знание теории и практики комплаенс-менеджмента, умения и навыки разработки и оформления вариантов организационно-управленческих решений, необходимых для и предотвращения, выявления и реагирования на нарушения установленных нормативных требований и стандартов поведения Количество правильно выполненных заданий $\geq 70\%$	Зачтено
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, необходимых для и предотвращения, выявления и реагирования на нарушения установленных нормативных требований и стандартов поведения. Количество правильно выполненных заданий $< 70\%$	Не зачтено

Итоговая оценка обучающегося по дисциплине учитывает результаты текущей аттестации. Обучающийся, который не смог успешно пройти текущую аттестацию по дисциплине в течение семестра, на зачете должен представить результаты выполнения контрольной работы в соответствии с требованиями, указанными в разделе 20.1.

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.