

Документ подписан простой электронной подписью.  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 20.06.2024 20:51:59  
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 "Стратегическое управление"**

Квалификация

***МАГИСТР***

Форма обучения

***очная***

Общая трудоемкость

***4 ЗЕТ***

Год начала подготовки по учебному плану

***2024***

Составитель(и):

канд. экон. наук, зав.каф.

\_\_\_\_\_ Е.В.Тарасова

Рецензент(ы):

канд. экон. наук, доцент

\_\_\_\_\_ О.Э.Кириенко

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

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952);

Самостоятельно установленным образовательным стандартом по направлению подготовки высшего образования 38.04.02 Менеджмент (приказ ФГБОУ ВО "РАНХиГС" от 29.03.2021 г. № 01-3036)

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

Срок действия программы: 2024-2026

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

|   |   |
|---|---|
| <b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>   |   |
| 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  |   |
| <b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>   |   |
| 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. |   |
| <b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>   |   |
| Цикл (раздел) ОПОП ВО:  | Б1.В.07   |
| <i>1.3.1. Дисциплина "Комплаенс-менеджмент" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>  |   |
| Современный менеджмент  |   |
| Современный стратегический анализ   |   |
| <i>1.3.2. Дисциплина "Комплаенс-менеджмент" выступает опорой для следующих элементов:</i>   |   |
| Управление развитием организации и организационным поведением   |   |
| Управление рисками инвестиционных проектов  |   |
| <b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>   |   |
| <i>ПКс-5.2: Владеет навыками построения системы комплаенс-контроля рисков организации</i>   |   |
| Знать:  |   |
| <b>Уровень 1</b>  | сущность, принципы и основные задачи комплаенса   |
| <b>Уровень 2</b>  | формы и методы управления рисками в сферах комплаенс-менеджмента  |
| <b>Уровень 3</b>  | принципы и методы построения системы комплаенс-контроля рисков  |
| Уметь:  |   |
| <b>Уровень 1</b>  | воспринимать, анализировать и реализовывать процедуры комплаенса в профессиональной деятельности                                      |
| <b>Уровень 2</b>  | применять методы комплаенс менеджмента в профессиональной деятельности  |
| <b>Уровень 3</b>  | применять принципы и методы построения системы комплаенс-контроля рисков  |
| Владеть:  |   |
| <b>Уровень 1</b>  | навыками анализа и реализации процедуры комплаенса в профессиональной деятельности  |
| <b>Уровень 2</b>  | навыками разработки мер по анализу системы комплаенса предприятия   |
| <b>Уровень 3</b>  | навыками внедрения, и управления процессами и процедурами, направленными на предупреждение, снижение или устранение рисков комплаенса |
| <b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>   |   |
| <i>ПКс-1.4: Способен контролировать и проводить мониторинг процессов управления административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельности организации на соответствие соблюдения внешних и внутренних правил</i>   |   |
| Знать:  |   |
| <b>Уровень 1</b>  | внутренние и внешние правила организации  |
| <b>Уровень 2</b>  | навыками проведения мониторинга соблюдения внутренних процедур и согласование нештатных ситуаций                                      |
| <b>Уровень 3</b>  | процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельностью организации                     |
| Уметь:  |   |
| <b>Уровень 1</b>  | осуществлять профилактику правонарушений в сферах комплаенс-менеджмента организации   |
| <b>Уровень 2</b>  | отслеживать и внедрять изменения законодательства в практику комплаенс-менеджмента  |
| <b>Уровень 3</b>  | применять методы комплаенс менеджмента в профессиональной деятельности  |

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Владеть:</b>  |  |
| <b>Уровень 1</b> | навыками проведения мониторинга процессов управления административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельностью организации |
| <b>Уровень 2</b> | навыками разработки предложений по устранению и предупреждению выявленным причин в сферах комплаенс-менеджмента                                    |
| <b>Уровень 3</b> | навыками выявления правонарушений в сферах комплаенс-менеджмента   |

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

|            |  |
|------------|--|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>  |
|            | 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) |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>  |
|            | 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   |
| <b>3.3</b> | <b>Владеть:</b>  |
|            | навыками проведения мониторинга соблюдения внутренних процедур и согласование нештатных ситуаций;  |
|            | навыками обучения персонала в области комплаенс;   |
|            | 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. |                |       |                    |   |            |            |
|--|----------------|-------|--------------------|---|------------|------------|
| <b>2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ</b>   |                |       |                    |   |            |            |
| Наименование разделов и тем /вид занятия/  | Семестр / Курс | Часов | Компетенции        | Литература                                      | Инте ракт. | Примечание |
| <b>Раздел 1. Теоретические основы комплаенс-менеджмента</b>  |                |       |                    |   |            |            |
| Т.1.1.Понятие и история развития комплаенса в России и за рубежом /Лек/  | 3              | 2     | ПКс-1.4<br>ПКс-5.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э2         | 0          |            |
| Т.1.1.Понятие и история развития комплаенса в России и за рубежом /Сем зан/  | 3              | 2     | ПКс-5.2            | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 | 0          |            |
| Т.1.1.Понятие и история развития комплаенса в России и за рубежом /Ср/   | 3              | 4     | ПКс-5.2            | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 | 0          |            |
| Тема 1.2. Система комплаенс-менеджмента: субъекты, объекты и базовые принципы /Лек/  | 3              | 2     | ПКс-5.2            | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э2         | 0          |            |
| Тема 1.2. Система комплаенс-менеджмента: субъекты, объекты и базовые принципы /Сем зан/  | 3              | 2     | ПКс-5.2            | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 | 0          |            |
| Тема 1.2. Система комплаенс-менеджмента: субъекты, объекты и базовые принципы /Ср/   | 3              | 5     | ПКс-5.2            | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 | 0          |            |
| Тема 1.3. Нормативные и правовые акты в области комплаенс-менеджмента /Лек/  | 3              | 2     | ПКс-5.2            | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э2         | 0          |            |
| Тема 1.3. Нормативные и правовые акты в области комплаенс-менеджмента /Сем зан/  | 3              | 4     | ПКс-5.2            | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 | 0          |            |
| Тема 1.3. Нормативные и правовые акты в области комплаенс-менеджмента /Ср/   | 3              | 6     | ПКс-5.2            | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 | 0          |            |
| <b>Раздел 2. Механизм функционирования системы комплаенс-менеджмента</b>   |                |       |                    |   |            |            |

|   |   |   |         |   |   |  |
|---|---|---|---------|---|---|--|
|   |   |   |         |   |   |  |
| 2.1. Функции комплаенс-менеджмента /Лек/                          | 3 | 2 | ПКс-5.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э2         | 0 |  |
| 2.1. Функции комплаенс-менеджмента /Сем зан/                      | 3 | 4 | ПКс-5.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 | 0 |  |
| 2.1. Функции комплаенс-менеджмента /Ср/                           | 3 | 6 | ПКс-5.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 | 0 |  |
| 2.2. Методы оценки комплаенс-рисков /Лек/                         | 3 | 2 | ПКс-5.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э2         | 0 |  |
| 2.2. Методы оценки комплаенс-рисков /Сем зан/                     | 3 | 4 | ПКс-5.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 | 0 |  |
| 2.2. Методы оценки комплаенс-рисков /Ср/                          | 3 | 6 | ПКс-5.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 | 0 |  |
| 2.3. Мониторинг и аудит в системе комплаенс-менеджмента /Лек/     | 3 | 2 | ПКс-5.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э2         | 0 |  |
| 2.3. Мониторинг и аудит в системе комплаенс-менеджмента /Сем зан/ | 3 | 4 | ПКс-5.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 | 0 |  |
| 2.3. Мониторинг и аудит в системе комплаенс-менеджмента /Ср/      | 3 | 6 | ПКс-5.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 | 0 |  |
| <b>Раздел 3. Основные сферы комплаенс-менеджмента</b>             |   |   |         |   |   |  |
| 3.1. Налоговый комплаенс-менеджмент /Лек/                         | 3 | 4 | ПКс-5.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2<br>Л2.3Л3.1<br>Э2 | 0 |  |
| 3.1. Налоговый комплаенс-менеджмент /Сем зан/                     | 3 | 4 | ПКс-5.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1                           | 0 |  |

|  |   |   |         |   |   |  |
|--|---|---|---------|---|---|--|
|  |   |   |         | Л2.2<br>Л2.3Л3.1<br>Л3.2<br>Э2                          |   |  |
| 3.1. Налоговый комплаенс-менеджмент /Ср/   | 3 | 6 | ПКс-5.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2<br>Л2.3Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 | 0 |  |
| 3.2. Антикоррупционный комплаенс /Лек/   | 3 | 2 | ПКс-5.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2<br>Л2.3Л3.1<br>Э1 Э2      | 0 |  |
| 3.2. Антикоррупционный комплаенс /Сем зан/   | 3 | 4 | ПКс-5.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2<br>Л2.3Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 | 0 |  |
| 3.2. Антикоррупционный комплаенс /Ср/  | 3 | 6 | ПКс-5.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2<br>Л2.3Л3.1<br>Л3.2<br>Э2 | 0 |  |
| 3.3. Антимонопольный комплаенс и противодействие неконкурентному поведению /Лек/     | 3 | 4 | ПКс-5.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э2                 | 0 |  |
| 3.3. Антимонопольный комплаенс и противодействие неконкурентному поведению /Сем зан/ | 3 | 4 | ПКс-5.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Л3.2<br>Э2         | 0 |  |
| 3.3. Антимонопольный комплаенс и противодействие неконкурентному поведению /Ср/      | 3 | 6 | ПКс-5.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Л3.2<br>Э2         | 0 |  |
| 3.4. HR комплаенс и ESG-комплаенс. /Лек/   | 3 | 2 | ПКс-5.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э2                 | 0 |  |
| 3.4. HR комплаенс и ESG-комплаенс. /Сем зан/   | 3 | 4 | ПКс-5.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Л3.2<br>Э2         | 0 |  |
| 3.4. HR комплаенс и ESG-комплаенс. /Ср/  | 3 | 4 | ПКс-5.2 | Л1.1 Л1.2<br>Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Л3.2<br>Э2         | 0 |  |
| /Конс/   | 3 | 2 | ПКс-5.2 | Л1.1 Л1.2   | 0 |  |

|  |  |  |  |                            |  |  |
|--|--|--|--|----------------------------|--|--|
|  |  |  |  | Л1.3Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э2 |  |  |
|--|--|--|--|----------------------------|--|--|

### 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       |                               |  |                                   |
|-------------------------------------|-------------------------------|--|-----------------------------------|
| <b>1. Основная литература</b>       |                               |  |                                   |
|                                     | 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           |
| <b>2. Дополнительная литература</b> |                               |  |                                   |
|                                     | 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           |
| <b>3. Методические разработки</b>   |                               |  |                                   |
|                                     | Авторы,                       | Заглавие   | Издательство, год                 |
| Л3.1                                | Е.В. Тарасова                 | Комплаенс-менеджмент: конспект лекций для обучающихся второго курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент ("Стратегическое управление") очной формы обучения (80 с.) | ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024         |
| Л3.2                                | Е.В. Тарасова                 | Комплаенс-менеджмент: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для   | ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024         |

|  | Авторы,                                     | Заглавие  | Издательство, год   |
|--|---|---|---|
|  |   | обучающихся второго курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент "(магистерская программа: "Стратегическое управление") очной формы обучения (25 с.) |   |
| <b>4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>   |   |   |   |
| Э1   | Справочно-правовая система Консультант Плюс |   | <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> |
| Э2   | Справочно-правовая система Гарант           |   | <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>         |
| <b>4.3. Перечень программного обеспечения</b>  |   |   |   |
| Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:   |   |   |   |
| Перечень информационных технологий   |   |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– компьютерная техника и системы связи используются для создания, сбора и обработки информации;</li> <li>– электронные презентации;</li> <li>– электронная почта, форумы, видеоконференцсвязь для взаимодействия с обучающимися;</li> <li>– дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle;</li> <li>– Яндекс Телемост используется для проведения дистанционного обучения и консультаций;</li> <li>– электронные библиотечные ресурсы ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".</li> </ul> |   |   |   |
| Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS Power Point, виртуальная обучающая среда Moodle.  |   |   |   |
| <b>4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</b>   |   |   |   |
| 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.  |   |   |   |
| <b>4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины</b>   |   |   |   |
| 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 надлежащая 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 надлежащая 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?