

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления, экономики и финансов
Центр бакалавриата Менеджмент



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

_____ Турилова Е.А.
"___" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Комплаенс в бизнесе

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент и юридическое сопровождение бизнеса

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): доцент, к.н. Нуртдинов А.Р. (кафедра менеджмента в социальной сфере, Высшая школа Открытый институт инновационного, технологического и социального развития), ARNurtdinov@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-4	Способен анализировать внутренние (внешние) факторы , оценивая вероятность возникновения юридических рисков в результате принимаемых решений предприятием

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Знать:

Основные понятия, цели и принципы комплаенс-системы.

Законодательные и этические основы регулирования корпоративной ответственности.

Международные стандарты комплаенса (ISO 37301, антикоррупционные принципы OECD и др.).

Роль комплаенс-функции в управлении рисками и корпоративном управлении.

Должен уметь:

Уметь:

Анализировать внутренние и внешние риски несоблюдения нормативных требований.

Формировать основные элементы комплаенс-программы для конкретной компании.

Применять методы внутреннего контроля и аудита для оценки эффективности комплаенс-системы.

Интерпретировать законодательные нормы и корпоративные стандарты в практических ситуациях.

Должен владеть:

Владеть:

Навыками разработки внутренних нормативных документов (кодекса этики, антикоррупционной политики).

Приёмами коммуникации и обучения персонала вопросам комплаенса.

Методами выявления и минимизации комплаенс-рисков.

Инструментами мониторинга и оценки корпоративного поведения.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.14 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.02 "Менеджмент (Менеджмент и юридическое сопровождение бизнеса)" и относится к части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 3 курсе в 6 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных(ые) единиц(ы) на 180 часа(ов).

Контактная работа - 80 часа(ов), в том числе лекции - 40 часа(ов), практические занятия - 40 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 46 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 54 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 6 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Се-местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само-стоя-тельная ра-бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи-ческие занятия, всего	Практи-ческие в эл. форме	Лабора-торные работы, всего	Лабора-торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Сущность и значение комплаенса в современной бизнес-среде	6	7	0	7	0	0	0	7
2.	Тема 2. Нормативно-правовое регулирование и стандарты комплаенса	6	7	0	7	0	0	0	7
3.	Тема 3. Организация и внедрение системы комплаенса в компании	6	7	0	7	0	0	0	7
4.	Тема 4. Антикоррупционный комплаенс и управление конфликтом интересов	6	4	0	4	0	0	0	7
5.	Тема 5. Управление рисками в системе комплаенса	6	5	0	5	0	0	0	7
6.	Тема 6. Корпоративная этика и культура комплаенса	6	5	0	5	0	0	0	7
7.	Тема 7. Цифровой и ESG-комплаенс: новые вызовы и перспективы	6	5	0	5	0	0	0	4
	Итого		40	0	40	0	0	0	46

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Сущность и значение комплаенса в современной бизнес-среде

Комплаенс в бизнесе - это система внутреннего контроля и управления, направленная на обеспечение соответствия деятельности компании требованиям законодательства, внутренним политикам и международным стандартам. На лекции раскрывается понятие "комплаенс", его история и становление как самостоятельного направления корпоративного управления. Рассматриваются цели и задачи внедрения комплаенс-программ, принципы честности, прозрачности и этического ведения бизнеса. Отдельное внимание уделяется роли комплаенс-офицера, его функциям и ответственности в структуре управления.

Тема 2. Нормативно-правовое регулирование и стандарты комплаенса

Изучаются правовые основы и регуляторная среда, в рамках которых функционируют комплаенс-системы. Рассматриваются ключевые международные и национальные документы: Закон "О противодействии коррупции", стандарты ISO 37301, антикоррупционные принципы ОЭСР, FCPA (США), UK Bribery Act (Великобритания). Анализируется роль регуляторов и саморегулируемых организаций в развитии корпоративной ответственности. Дается сравнительная характеристика зарубежных и российских подходов к формированию комплаенс-культуры.

Тема 3. Организация и внедрение системы комплаенса в компании

Тема посвящена построению внутренней комплаенс-инфраструктуры: определению ролей и полномочий, разработке политик, кодексов поведения и процедур контроля. Обсуждаются этапы внедрения комплаенс-системы: диагностика рисков, разработка документов, обучение персонала, внутренний мониторинг и аудит. Рассматриваются инструменты предотвращения нарушений и механизм взаимодействия между комплаенс-службой и руководством

Тема 4. Антикоррупционный комплаенс и управление конфликтом интересов

Раскрываются принципы противодействия коррупции, взяточничеству и злоупотреблениям полномочиями. Рассматриваются элементы антикоррупционной политики компании, порядок выявления и предотвращения конфликтов интересов, процедуры внутреннего расследования и каналы доверия (whistleblowing). Приводятся реальные кейсы нарушений и анализируются последствия для бизнеса и репутации

Тема 5. Управление рисками в системе комплаенса

Тема посвящена комплаенс-рискам как элементу общего риск-менеджмента компании. Рассматриваются подходы к идентификации, анализу, оценке и снижению рисков несоблюдения законодательства и внутренних стандартов. Изучаются методы построения карты рисков, взаимодействие комплаенс-службы с отделами внутреннего аудита и безопасности, а также механизмы мониторинга и отчетности.

Тема 6. Корпоративная этика и культура комплаенса

Изучаются ценности, нормы поведения и этические стандарты, формирующие доверие внутри организации и между компанией и внешними стейкхолдерами. Рассматривается понятие "корпоративная культура комплаенса" как фактор устойчивого развития бизнеса. Особое внимание уделяется разработке Кодекса этики, программам обучения сотрудников, а также механизмам мотивации и ответственности за соблюдение этических норм.

Тема 7. Цифровой и ESG-комплаенс: новые вызовы и перспективы

Современный бизнес сталкивается с необходимостью соблюдения норм цифровой безопасности и стандартов устойчивого развития. В рамках темы рассматриваются вопросы цифрового комплаенса, защиты персональных данных, регулирования искусственного интеллекта и кибербезопасности. Также анализируется взаимосвязь комплаенса с ESG-повесткой (экологической, социальной и управленческой ответственностью). Особое внимание уделяется построению устойчивых и этичных цифровых бизнес-практик.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;

- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Административно-управленческий портал - www.aup.ru

Маркетинг. Менеджмент - www.marketing-magazine.ru

Менеджмент в России и за рубежом - www.mevriz.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Цель: Формирование системных теоретических знаний о сущности, функциях и механизмах комплаенса, его роли в обеспечении правовой и этической устойчивости бизнеса.</p> <p>Студент должен:</p> <p>Регулярно посещать лекционные занятия и активно участвовать в обсуждениях теоретических вопросов.</p> <p>Вести конспект лекций, фиксируя ключевые понятия, определения, модели и примеры практического применения комплаенса.</p> <p>Знать основные нормативно-правовые акты, регулирующие комплаенс-деятельность, международные стандарты и принципы добросовестного ведения бизнеса.</p> <p>Понимать логику формирования и функционирования системы комплаенса, принципы корпоративной этики, риск-ориентированный подход и роль комплаенс-офицера.</p> <p>Уметь аргументировать позицию при обсуждении примеров из реальной бизнес-практики.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Цель: Закрепление теоретических знаний и формирование профессиональных навыков анализа, принятия решений и разработки элементов комплаенс-системы.</p> <p>Студент должен:</p> <p>Подготовиться к каждому практическому занятию, изучив рекомендованные нормативные и методические материалы.</p> <p>Активно участвовать в решении практических задач, кейсов и обсуждении проблемных ситуаций.</p> <p>Владеть навыками анализа рисков, построения комплаенс-политик, проведения внутреннего аудита и разработки этических кодексов.</p> <p>Уметь разрабатывать предложения по совершенствованию корпоративной комплаенс-системы, определять риски и формулировать рекомендации.</p> <p>Работать в команде, отстаивать собственную точку зрения, корректно аргументировать решения.</p>
самостоятельная работа	<p>Цель: Углубление и расширение знаний, развитие аналитических способностей и навыков исследовательской работы в области комплаенса.</p> <p>Студент должен:</p> <p>Самостоятельно изучать дополнительную научную и нормативную литературу, документы международных организаций (OECD, ISO, Transparency International и др.).</p> <p>Выполнять индивидуальные задания: анализ кейсов, подготовку презентаций, рефератов и докладов по темам курса.</p> <p>Осваивать методы поиска, обработки и анализа информации о комплаенс-практиках в различных компаниях и отраслях.</p> <p>Формировать аналитические навыки - оценку рисков, построение логики принятия управленческих решений с учётом правовых и этических требований.</p> <p>Владеть навыками подготовки письменных материалов с соблюдением академических требований и ссылочного аппарата.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
экзамен	<p>Цель: Проверка уровня усвоения теоретических знаний, умений и навыков практического применения принципов комплаенса в профессиональной деятельности.</p> <p>Студент должен:</p> <p>Знать основные категории, понятия и принципы комплаенса, структуру системы внутреннего контроля, международные стандарты и нормативно-правовые акты.</p> <p>Уметь анализировать ситуации нарушения комплаенс-требований, выявлять риски, формулировать корректирующие меры и управленческие решения.</p> <p>Владеть навыками аргументированного изложения материала, анализа и оценки фактов, построения логической и доказательной позиции.</p> <p>Продemonстрировать способность применять полученные знания в практическом контексте (на примере реальных или условных кейсов).</p> <p>Форма проведения экзамена:</p> <p>Письменно-устная форма (билеты с теоретическими и практическими вопросами).</p> <p>Каждый билет включает:</p> <p>Теоретический вопрос по курсу;</p> <p>Мини-дискуссию или устное обоснование предложенного решения.</p>

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.02 "Менеджмент" и профилю подготовки "Менеджмент и юридическое сопровождение бизнеса".

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент и юридическое сопровождение бизнеса

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

Основная литература:

1. Черепанова, В. А. Комплаенс-программа организации : практическое руководство / В. А. Черепанова. - 5-е изд., испр. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 285 с. - DOI 10.12737/1221793. - ISBN 978-5-16-016722-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2132497> (дата обращения 10.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
2. Абрамов, В. Ю. Руководство по применению комплаенс-контроля в различных сферах хозяйственной деятельности : практическое пособие / Абрамов В. Ю. - Москва : Юстицинформ, 2020. - 172 с. - ISBN 978-5-7205-1573-7. - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720515737.html> (дата обращения: 10.01.2025). - Режим доступа : по подписке.
3. Грундел, Л. П. Комплаенс налоговых инструментов деофшоризации в условиях международной налоговой конкуренции : монография / Л. П. Грундел. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2022. - 230 с. - ISBN 978-5-394-04619-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2082977> (дата обращения: 10.01.2025). - Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Москвин, В. А. Управление качеством в бизнесе: рекомендации для руководителей предприятий, банков и риск-менеджеров : практическое руководство / В. А. Москвин. - Москва : Финансы и Статистика, 2021. - 384 с. - ISBN 978-5-00184-042-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1831407> (дата обращения: 10.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
2. Поташева, Г. А. Управление проектами (проектный менеджмент) : учебное пособие / Г. А. Поташева. - Москва : ИНФРА-М, 2025. - 224 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Высшее образование). - DOI 10.12737/17508. - ISBN 978-5-16-019053-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2207148> (дата обращения: 10.01.2025). - Режим доступа: по подписке.

*Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.14 Комплаенс в бизнесе*

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент и юридическое сопровождение бизнеса

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows