

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Рабочая программа учебной дисциплины «Комплаенс-контроль в деятельности предприятия»
Б1.О.17	Кафедра менеджмента и экономической теории

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

Комплаенс-контроль в деятельности предприятия

Направления подготовки
38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы
Риск-менеджмент в системе управления организацией

Уровень подготовки
магистратура

Форма обучения
очная, очно-заочная

Екатеринбург, 2022

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Дата № протокола</i>
<i>Разработал:</i>	<i>Доцент</i>	<i>А.В. Ручкин</i>	18.01.2022 Протокол №5 кафедры менеджмента и экономической теории
<i>Версия: 2.0</i>			<i>Стр 1 из 16</i>



СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем дисциплины и виды учебной работы
4. Содержание дисциплины
 - 4.1. Модули (разделы) дисциплины и виды занятий
 - 4.2. Содержание модулей (разделов) дисциплин
 - 4.3. Детализация самостоятельной работы
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе программного обеспечения и информационных справочных систем
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине
12. Особенности обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья



1. Цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель изучения дисциплины – формирование глубоких теоретических знаний и практических навыков по проведению комплаенс-контроля в организации, по требованиям нормативно-правовой базы, внутренние регламенты, обеспечивающие систему комплаенс-контроля. Внедрение службы комплаенс-контроля, является базисом для принятия эффективных управленческих решений, способствует устойчивому развитию предприятия и обеспечивает ему положительный имидж и инвестиционную привлекательность в долгосрочной перспективе.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование целостного представления в области комплаенс-контроля
- приобретение навыков применения методики комплаенс
- формирование навыков по анализу и оценке эффективности комплаенс-контроля в организации

Дисциплина Б1.О.17 «Комплаенс-контроль в деятельности предприятия» относится к числу обязательных дисциплин.

Траектория формирования компетенций выделяет этапы формирования в соответствии с учебным планом, при этом соблюдается принцип нарастающей сложности.

Основными этапами формирования компетенций при изучении дисциплины «Комплаенс-контроль в деятельности предприятия» является последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) дисциплины. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций.

Изучение дисциплины «Комплаенс-контроль в деятельности предприятия» основывается на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин «Современные технологии управления», «Антикризисное управление», «Корпоративная культура и социальная ответственность», «Реинжиниринг бизнес-процессов», «Риск-менеджмент в АПК», «Кадровые риски и их оценка». Полученные знания, умения, навыки используются студентами в процессе государственной итоговой аттестации.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы



В процессе изучения дисциплины студент должен приобрести следующие компетенции:

ПК-4 Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организацию в средствах массовой информации по вопросам риск-менеджмента, обеспечивать открытую информацию о системе управления рисками в организации.

В результате изучения дисциплины «Комплаенс-контроль в деятельности предприятия» обучающийся должен:

Знать:

- методологию оценки эффективности системы комплаенс контроля хозяйствующего субъекта,
- лучшие практики организации комплаенс-контроля,
- требования нормативно-правовой базы, внутренние регламенты, обеспечивающие систему комплаенс-контроля.

Уметь:

- анализировать и оценивать эффективность комплаенс-контроля в экономическом субъекте на основе риск-ориентированного подхода,
- применять методы исследования системы комплаенс-контроля.

Владеть:

- навыками анализа оценки качества завершающих документов по результатам внутреннего контроля и по замечаниям.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен получить знания и навыки для успешного освоения следующих трудовых функций и выполнения следующих трудовых действий (Профессиональный стандарт «08.018 «Специалист по управлению рисками» (утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 августа 2018 г. N 564н):

Трудовая функция: «Взаимодействие с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публичное представление организации в средствах массовой информации в вопросах риск-менеджмента, обеспечение открытой информации о системе управления рисками».

Трудовые действия:

- Определение и ранжирование стейкхолдеров по вопросам управления рисками
- Составление "карты стейкхолдеров" по вопросам управления рисками
- Выявление и мониторинг рискованных ситуаций
- Разработка проектов, направленных на стейкхолдеров и на конструктивное взаимодействие с ними по вопросам управления рисками
- Проведение регулярных открытых диалогов и встреч в рамках процесса подготовки нефинансовой отчетности, включающей открытую информацию о системе управления рисками



3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц.

Вид учебной работы	Всего часов очное	Очная форма обучения	Всего часов заочное	Очно-заочная форма обучения
		2 курс		3 курс
		4 семестр		5 семестр
Контактная работа* (всего)	42,25	42,25	38,25	38,25
В том числе:				
Лекции	18	18	16	16
Практические занятия (ПЗ)	18	18	16	16
Групповые консультации	6	6	6	6
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25	0,25	0,25
Самостоятельная работа (всего)	65,75	65,75	69,75	69,75
В том числе:				
<i>Общая трудоёмкость, час</i>	108	108	108	108
<i>зач.ед.</i>	3	3	3	3
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет	Зачет	Зачет

4. Содержание дисциплины

Дисциплина посвящена изучению комплаенс-контроля, его функций и принципов, внедрению системы комплаенс-контроля в организациях, как эффективного инструмента управления их деятельностью; анализу роли комплаенс-контроля в организации. Комплаенс - как передовая методика управления рисками.

**4.1. Модули (разделы) дисциплины и виды занятий****4.1.1. Очная форма обучения**

№ п/п	Наименование раздела(модуля) дисциплины	Лекции	ПЗ	СРС	Всего час.
1.	Корпоративный контроль	6	6	20	32
	Тема 1. COMPLIANCE-функция, COMPLIANCE-риск	2	2	6	10
	Тема 2. Внутренний корпоративный контроль	2	2	8	12
	Тема 3. Обязанности должностных лиц	2	2	6	10
2.	Принципы и содержание	4	4	20	28
	Тема 1. Принципы COMPLIANCE-функции	2	2	8	12
	Тема 2. Содержание COMPLIANCE-функции	2	2	12	26
3.	COMPLIANCE-риск	4	4	10	18
	Тема 1. Выявление, оценка и анализ COMPLIANCE-риска	2	2	4	8
	Тема 2. Управление COMPLIANCE-риском	2	2	6	10
4.	Методики COSO, GRC и SOX	4	4	15,75	23,75
	Тема 1. Внутренний контроль по COSO	2	2	8	12
	Тема 2. GRC, SOX	2	2	7,75	11,75
5.	Групповые консультации				6
6.	Промежуточная аттестация (зачет)				0,25
7.	Итого часов:	18	18	65,75	108

4.1.2. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела(модуля) дисциплины	Лекции	ПЗ	СРС	Всего час.
1.	Корпоративный контроль	4	4	16	24
2.	Принципы и содержание	2	4	16	22
3.	COMPLIANCE-риск	4	4	18	26
4.	Методики COSO, GRC и SOX	6	4	19,75	29,75
5.	Групповые консультации				6
6.	Промежуточная аттестация (зачет)				0,25
7.	Итого часов:	16	16	69,75	108



4.2. Содержание модулей (разделов) дисциплин

Очная и очно-заочная формы обучения

№ п/п	Наименование раздела (модуля)	Содержание раздела	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции (ОК, ПК)	Формы контроля*	Технологии интерактивного обучения** (очная/заочная)
1.	Корпоративный контроль	Тема 1. COMPLIANCE-функция, COMPLIANCE-риск Тема 2. Внутренний корпоративный контроль Тема 3. Обязанности должностных лиц	32 / 24	ПК-4	устный опрос; тестовые задания; письменная работа; практическая работа; ситуационная задача	Работа в группах
2.	Принципы и содержание	Тема 1. Принципы COMPLIANCE-функции Тема 2. Содержание COMPLIANCE-функции	28 / 22	ПК-4		
3.	COMPLIANCE-риск	Тема 1. Выявление, оценка и анализ COMPLIANCE-риска Тема 2. Управление COMPLIANCE-риском	18 / 26	ПК-4		
4.	Методики COSO, GRC и SOX	Тема 1. Внутренний контроль по COSO Тема 2. GRC, SOX	23,75 / 29,75	ПК-4		



4.3. Детализация самостоятельной работы

№ п/п	№ модуля (раздела) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, часы	
			очное	заочное
1.	Корпоративный контроль	Подготовка презентаций, изучение дополнительной литературы, решение ситуационных задач (кейсов)	20	16
2.	Принципы и содержание	Подготовка презентаций, изучение дополнительной литературы, решение ситуационных задач (кейсов)	20	16
3.	Комплаенс-риск	Подготовка презентаций, изучение дополнительной литературы, решение ситуационных задач (кейсов)	10	18
4.	Методики COSO, GRC и SOX	Подготовка презентаций, изучение дополнительной литературы, решение ситуационных задач (кейсов)	15,75	19,75

5. Перечень учебно-методического и программного обеспечения дисциплины

Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине «Комплаенс-контроль в деятельности предприятия»/ сост. Ручкин А.В., – Екатеринбург: Изд-во Уральский ГАУ, 2022.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (ФОС)

Приложение 1 к рабочей программе

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1) Управление финансовыми рисками : учебник и практикум для вузов / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич. — 2-е изд., испр. и



доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 569 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13380-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489981>

б) дополнительная литература:

1. Вяткин, В. Н. Риск-менеджмент : учебник / В. Н. Вяткин, В. А. Гамза, Ф. В. Маевский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-3502-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489098>

2. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе : учебник и практикум для вузов / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00375-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489052>

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1) интернет-ресурсы библиотеки:

- электронные учебно-методические ресурсы (ЭУМР),
- электронный каталог Web ИРБИС;

электронные библиотечные системы:

- ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>
- ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru>;
- ЭБС «Руконт» - Режим доступа: <http://lib.rucont.ru>
- ЭБС «IPR BOOKS» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

– доступ к информационным ресурсам «eLIBRARY», «УИС РОССИЯ» и «Polpred.com».

2) Справочная правовая система «Консультант Плюс»

3) система ЭИОС на платформе Moodle.

4) Профессиональные базы данных:

– международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям – AGRIS <http://agris.fao.org/agris-search/index.do>

– базы данных официального сайта ФГБУ «Центр агроаналитики» Министерства сельского хозяйства Российской Федерации - <http://www.specagro.ru>

5) Материалы электронных порталов и журналов:

- Журнал «Лидерство и менеджмент» - <https://1economic.ru/journals/lim>
- Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» - <http://www.mevriz.ru/>
- Журнал Risk - <http://www.risk.net/> (на англ.)



8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

В смешанном обучении с применением ДОТ студенты могут участвовать в синхронных занятиях семинарского типа в формате вебинаров и/или видеоконференций.



Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

углубление и расширение теоретических знаний;

формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;

развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;

формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

цель и содержание задания;

сроки выполнения;

ориентировочный объем работы;

основные требования к результатам работы и критерии оценки;

возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиболее важному средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

просматривать основные определения и факты;

повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;



изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;

самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;

использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств; выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

степень и уровень выполнения задания;

аккуратность в оформлении работы;

использование специальной литературы;

сдача домашнего задания в срок.

Оценивание домашних заданий входит в накопленную оценку.

Самостоятельная работа в современном учебном процессе подразумевает ознакомление студента с различными материалами на русском и/или иностранных языках. Можно обозначить следующие цели работы:

усилить запоминание теоретических положений;

ознакомиться с авторским изложением сложных моментов;

сформировать свою точку зрения с учетом представленных дискуссий;

разобрать примеры и практические кейсы;

выполнить задания и отвечать на поставленные вопросы.

Учебным планом при изучении дисциплины предусмотрены практические занятия, а также самостоятельная работа обучающихся.

Практические занятия проводятся с целью закрепления и более тщательной проработки материала по основным разделам дисциплины.

Чтобы получить необходимое представление о дисциплине и о процессе организации её изучения, целесообразно в первые дни занятий ознакомиться с рабочей программой дисциплины на платформе MOODLE или на сайте университета.

В процессе изучения дисциплины, обучающиеся должны самостоятельно изучить теоретическую часть материала, для чего необходимо ознакомиться с конспектом лекций, литературой, указанной в списке основной и дополнительной литературы.

Основные понятия и определения, используемые в курсе, можно эффективно закрепить, обратившись к тексту глоссария.

Проверить степень овладения дисциплиной помогут вопросы для самопроверки и самоконтроля (вопросы к зачету), ответы на которые позволят студенту систематизировать свои знания, а также тесты, выложенные на платформе MOODLE в фонде оценочных средств по дисциплине.

Применение электронного обучения: обучение возможно с применением электронных и дистанционных технологий.



9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для формирования этапов компетенций у обучающихся в процессе изучения данной дисциплины применяются традиционные (пассивные) и инновационные (активные) технологии обучения в зависимости от учебных целей с учетом различного сочетания форм организации образовательной деятельности и методов ее активизации с приоритетом на самостоятельную работу обучающихся.

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

При проведении лекций используются презентации материала в программе Microsoft Office (Power Point), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов.

Практические занятия по дисциплине проводятся с использованием платформы MOODLE, Справочной правовой системы «Консультант Плюс».

В процессе изучения дисциплины учебными целями являются восприятие учебной информации, ее усвоение, запоминание, а также структурирование полученных знаний и развитие интеллектуальных умений, ориентированных на способы деятельности репродуктивного характера. Посредством использования этих интеллектуальных умений достигаются узнавание ранее усвоенного материала в новых ситуациях, применение абстрактного знания в конкретных ситуациях.

Для достижения этих целей используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания пассивных форм (практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно-иллюстративное изложение, чтение информативных текстов) и лабораторно-практических методов обучения (упражнение, инструктаж, проектно-организованная работа).

Для организации учебного процесса используется программное обеспечение, обновляемое согласно лицензионным соглашениям.

Программное обеспечение:

- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018.

- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071.

**Информационная справочная система:**

– Справочная правовая система «Консультант Плюс» Договор об информационной поддержке от 02.08.2011 г. (с ежегодным автоматическим продлением).

– Справочная правовая система «Консультант Плюс» Договор об информационной поддержке от 02.08.2011 г. (с ежегодным автоматическим продлением).

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. №4417	Аудитория, оснащенная столами и стульями; Переносные: - демонстрационное мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор); - комплект электронных учебно-наглядных материалов (презентаций) на флеш-носителях, обеспечивающих тематические иллюстрации.	Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalizatiom get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071.
Самостоятельная работа		
Помещение для самостоятельной работы – 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. № 4420 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 42 Литер Е читальный зал - № 5104, 5208	Аудитории, оснащенные столами и стульями; переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор), рабочими местами, оснащенными компьютерами с выходом в сеть	- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalizatiom get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071.



	Интернет электронно образовательную среду.	и -	
--	---	--------	--

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: к. 4412а

11. Особенности обучения студентов с различными нозологиями

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предъявляются особые требования к организации образовательного процесса и выбору методов и форм обучения при изучении данной дисциплины, в случае зачисления таких обучающихся.

Для обучения студентов с нарушением слуха предусмотрены следующие методы обучения:

- объяснительно-иллюстративный метод (лекция, работа с литературой);
- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).

Для повышения эффективности занятия используются следующие средства обучения:

- учебная, справочная литература, работа с которой позволяет развивать речь, логику, умение обобщать и систематизировать информацию;
- словарь понятий, способствующих формированию и закреплению терминологии;
- структурно-логические схемы, таблицы и графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, активирующие различные виды памяти;
- раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить приемы обучения и контроля;
- технические средства обучения.

Во время лекции используются следующие приемы:

- наглядность;
- использование различных форм речи: устной или письменной – в зависимости от навыков, которыми владеют студенты;
- разделение лекционного материала на небольшие логические блоки.

Учитывая специфику обучения слепых и слабовидящих студентов, соблюдаются следующие условия:

- дозирование учебных нагрузок;
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий;



Во время проведения занятий происходит частое переключение внимания обучающихся с одного вида деятельности на другой. Также учитываются продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих. Учет зрительной работы строго индивидуален.

Искусственная освещенность помещения, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, оставляет от 500 до 1000 лк. На занятиях используются настольные лампы.

Формы работы со студентами с нарушениями опорно-двигательного аппарата следующие:

- лекции групповые (проблемная лекция, лекция-презентация, лекция-диалог, лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей интернета).
- индивидуальные беседы;
- мониторинг (опрос, анкетирование).

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

**1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код компетенции	Формулировка	Разделы дисциплины			
		1	2	3	4
ПК-4	Способен взаимодействовать с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками и публично представлять организацию в средствах массовой информации по вопросам риск-менеджмента, обеспечивать открытую информацию о системе управления рисками в организации	+	+	+	+

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**2.1 Шкала академических оценок освоения дисциплины**

Виды оценок	Оценки	
Академическая оценка по 2-х балльной шкале (зачет)	Зачтено	Не зачтено

**2.2 Текущий контроль**

Код	Планируемые результаты	Раздел дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№ задания		
						Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ПК-4	<u>Знать:</u> - методологию оценки эффективности системы комплаенс-контроля хозяйствующего субъекта, - лучшие практики организации комплаенс-контроля, - требования нормативно-правовой базы, внутренние регламенты, обеспечивающие систему комплаенс-контроля	1,2,3,4	- знать принципы и содержание комплаенс-функции	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Устный опрос, тестовые задания	3.2, 3.3	3.2, 3.3	3.2, 3.3
	<u>Уметь:</u> - анализировать и оценивать эффективность комплаенс-контроля в экономическом субъекте на основе риск-ориентированного подхода, - применять методы исследования системы комплаенс-контроля.		- Выявлять, оценивать и анализировать комплаенс-риски	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Письменная работа	3.4	3.4	3.4



	<u>Владеть:</u> - навыками анализа оценки качества завершающих документов по результатам внутреннего контроля и по замечаниям.		- навыками управления комплаенс-риском	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Практическая работа, ситуационная задача	3.5, 3.6	3.5, 3.6	3.5, 3.6
--	--	--	--	--	--	----------	----------	----------

**2.3 Промежуточная аттестация**

Код	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№ задания		
				Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ПК-4	<u>Знать:</u> - методологию оценки эффективности системы комплаенс-контроля хозяйствующего субъекта, - лучшие практики организации комплаенс-контроля, - требования нормативно-правовой базы, внутренние регламенты, обеспечивающие систему комплаенс-контроля	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Зачет	Из пункта 3.1.		
	<u>Уметь:</u> - анализировать и оценивать эффективность комплаенс-контроля в экономическом субъекте на основе риск-ориентированного подхода, - применять методы исследования системы комплаенс-контроля.					
	<u>Владеть:</u> - навыками анализа оценки качества завершающих документов по результатам внутреннего контроля и по замечаниям.					

**2.4. Критерии оценки на зачете**

Результат зачета	Критерии (дописать критерии в соответствии с компетенциями)	Показатель оценки сформированности компетенции
Зачтено (не ниже удовлетворительно)	В результате оценки студент показал частично сформированность компетенций на данном этапе (зачет) по знаниям: комплаенс-контроля в деятельности предприятия	Не менее 70% правильных ответов на тестовые задания
Не зачтено	В результате оценки студент не показал сформированность компетенций	Обучающийся набрал менее 50% правильных ответов на тестовые задания

2.5. Критерии оценки устного опроса

Ступени уровней освоения компетенций	Критерии
Пороговый (удовлетворительно)	выставляется студенту, если он недостаточно владеет знаниями основного учебно-программного материала в области комплаенс-контроля в деятельности предприятия
Базовый (хорошо)	выставляется студенту, если он допускает отдельные погрешности в ответе, частично ориентируется в вопросах комплаенс-контроля в деятельности предприятия
Повышенный (отлично)	выставляется студенту, если он определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры

2.6. Критерии оценки тестовых заданий

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированности компетенции
Пороговый (удовлетворительно)	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать методы, процедуры, свойства.	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать методы, процедуры, свойства - не менее 70% правильных ответов на тестовые задания
Базовый (хорошо)	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует.	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует.- не менее 80% правильных ответов
Повышенный (отлично)	Обучающийся анализирует, диагностирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует - 90% и более правильных ответов
Компетенция не сформирована	-	Обучающийся набрал менее 70% правильных ответов на задания

**2.7 Критерии оценки письменной работы**

Ступени уровней освоения компетенций	Критерии
Повышенный уровень (отлично)	Содержание ответа в целом соответствует теме задания. Продемонстрировано знание фактического материала, отсутствуют фактические ошибки. Продемонстрировано уверенное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи.
Базовый уровень (хорошо)	1) недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие темы; 2) несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; 3) использование устаревшей учебной литературы и других источников; 4) неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др.
Пороговый уровень (удовлетворительно)	1) отражение лишь общего направления изложения лекционного материала и материала современных учебников; 2) наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т.п.; 3) неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др.

2.8 Критерии оценки ситуационной задачи

Ступени уровней освоения компетенций	Критерии
Повышенный уровень (отлично)	Содержание ответа в целом соответствует теме задания. Продемонстрировано знание фактического материала, отсутствуют фактические ошибки. Продемонстрировано уверенное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи.
Базовый уровень (хорошо)	1) недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие темы; 2) несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; 3) использование устаревшей учебной литературы и других источников; 4) неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др.



Пороговый уровень (удовлетворительно)	1) отражение лишь общего направления изложения лекционного материала и материала современных учебников; 2) наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т.п.; 3) неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др.
---------------------------------------	--

2.9 Критерии оценки практической работы

Ступени уровней освоения компетенций	Критерии
Повышенный уровень (отлично)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и(или) доклад презентатора от группы полностью раскрывают тему совещания; четко организована работа группы по ответам на вопросы от других проектных групп и аргументирована и аргументирована оценка их презентаций и докладов
Базовый уровень (хорошо)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и доклад презентатора от группы в целом раскрывают тему совещания; достаточно хорошо организована работа группы по ответам на вопросы от других проектных групп и аргументирована оценка их презентаций и докладов;
Пороговый уровень (удовлетворительно)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и доклад презентатора от группы не в полном объеме раскрывают тему; ответы на вопросы от других проектных групп не точны и поверхностны; нарушается регламент проведения совещания; оценка и аргументация презентаций и докладов других проектных групп не достаточно аргументирована

2.10. Процедура оценки

2.10.1 Работа в семестре

В течении семестра в ходе выполнения заданий в виде устного опроса, письменной работы, практической работы, тестовых заданий, ситуационных задач студент получает допуск к зачету

№ п/п	Измерители обученности текущего контроля	Ступени уровней освоения компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
1.	Устный опрос	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
2.	Письменная работа	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
3.	Практическая работа	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень



				(отлично)
4.	Ситуационная задача	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
5.	Тестовые задания	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)

Студент, выполнивший задания не ниже порогового (удовлетворительно) допускается к зачету.

2.10.2 Промежуточная аттестация

Зачет проводится в форме итогового тестирования

Для формирования итоговой оценки знаний, умений и навыков сформированности компетенций студент сдает зачет в виде тестовых заданий.

№ п/п	Измерители обученности текущего контроля	Ступени уровней освоения компетенций	
		Зачтено (уровень не ниже порогового)	Не зачтено
1.	Зачет (тестовые задания)		

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Итоговые тестовые задания

1. Аудит и ревизия одновременно являются видами:
 - а) только экономического контроля;
 - б) экономического и финансово-хозяйственного контроля;
 - в) только финансово-хозяйственного контроля;
 - г) государственного финансового контроля;
 - д) государственного налогового контроля;
 - е) внутрихозяйственного контроля.
2. Аудиторская проверка может выступать как одно из мероприятий:
 - а) предварительного контроля;
 - б) оперативного контроля;
 - в) текущего контроля;
 - г) последующего контроля;
 - д) верно (в) и (г) одновременно;
 - е) верно (а), (б), (в) и (г) одновременно.
3. В акте ревизии обязательно указываются:
 - а) полное наименование и реквизиты организации, ее ИНН, счета в кредитных организациях и в органах Федерального Казначейства;



б) сведениях об учредителях, руководстве и главном бухгалтере, уставные цели и виды деятельности, лицензии;

в) ссылки на конкретные положения нормативных актов, на документы проверяемой организации и других организаций;

г) оценка существенности выявленных нарушений и их влияния на отчетность;

д) необходимо указывать (а) и (б) одновременно;

е) необходимо указывать (в) и (г) одновременно.

4. В данном случае документы изучают в целях выявления дефектов в оформлении документов, установления правильности заполнения реквизитов и наличия неоговоренных исправлений, подчисток, дописок текста и цифр, уточнения подлинности подписей должностных лиц, соответствия документа действующей типовой форме и т.д.:

а) лабораторные анализы;

б) контрольный обмер;

в) формальная проверка;

г) логическая проверка;

д) нормативная проверка.

5. В зависимости от круга вопросов, подлежащих проверке, выделяют следующие виды ревизий:

а) плановые и внеплановые;

б) тематические и сквозные;

в) дополнительные и повторные;

г) комплексные и некомплексные;

д) необходимо указывать (а) и (в) одновременно;

е) необходимо указывать (б) и (г) одновременно.

6. В акте ревизии обычно запрещается (не рекомендуется) указывать:

а) конкретный суммовый размер ошибок (нарушений) и их влияния на отчетность;

б) несущественные искажения бухгалтерского учета и отчетности;

в) конкретные имена и фамилии должностных лиц, отвечающих за тот или иной участок учета (хозяйственные операции);

г) причины (мотивы) и юридическую квалификацию действий указанных лиц;

д) нарушения, в описании которых нет ссылки на приложения к акту;

е) нельзя указывать (а) и (в);

ж) нельзя указывать (б), (в) и (г);

з) нельзя указывать (г) и (д);

и) нельзя указывать ничто (а), (б), (в) и (г).

7. В зависимости от объема проверки выделяют следующие виды ревизий:

а) сплошные и выборочные ревизии;

б) тематические и сквозные ревизии;

в) комплексные и некомплексные ревизии;

г) полные и частичные ревизии;

д) необходимо указывать (а) и (в) одновременно;

е) необходимо указывать (а) и (г) одновременно.

8. В задачи государственного финансового контроля в общем случае не входит:



- а) контроль правильности ведения бюджетного учета распорядителями бюджетных средств;
- б) контроль исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов;
- в) контроль использования средств на региональном и местном уровне;
- г) контроль формирования и использования средств местных бюджетов;
- д) контроль финансово-хозяйственных операций, учета и отчетности организаций;
- е) верно (а), (б) и (г) одновременно.

9. В задачи сметного контроля входит:

- а) оценка достоверности данных учета и отчетности;
- б) оценка соответствия хозяйственных операций действующему законодательству;
- в) оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации;
- г) оценка отклонений от запланированных финансовых показателей;
- д) верно (а) и (б) одновременно;
- е) верно (а), (б) и (в) одновременно.

10. Включение в акт ревизии различного рода выводов, предположений и не подтвержденных документами данных, а также сведений из следственных материалов и ссылок на показания должностных и материально ответственных лиц, данные ими следственным органам:

- а) допускается;
- б) не допускается;
- в) по усмотрению ревизора.

11. Государственный финансовый контроль может осуществляться в форме:

- а) предварительного контроля;
- б) текущего контроля;
- в) последующего контроля;
- г) верно (б) и (в) одновременно;
- д) верно (а), (б) и (в) одновременно.

12. Данный вид контроля состоит в обеспечении проведения операций в строгом соответствии с принятыми и закрепленными в законодательных нормативных актах правилами, только уполномоченными на то лицами, в соответствии с определенными руководством полномочиями и процедурами принятия решений по проведению операций:

- а) экономический контроль;
- б) хозяйственный контроль;
- в) административный контроль;
- г) технический (технологический, процедурный) контроль;
- д) финансовый контроль.

13. Итоговым документом, обобщающим результаты ревизии всей деятельности организации, является:

- а) аудиторское заключение;
- б) отчет ревизора;
- в) акт ревизии;
- г) аналитическое заключение.



14. Данный метод целесообразен при проверках: соблюдения порядка хранения, приемки и отпуска материальных ценностей; установления степени готовности объектов капитального ремонта, изношенности основных средств, временных нетитульных сооружений и приспособлений; организации производства и технологических процессов:

- а) контрольный обмер;
- б) контрольный запуск сырья и материалов в производство;
- в) контрольная приемка продукции по количеству и качеству;
- г) обследование на месте проверяемых операций;
- д) инвентаризация.

15. Единичное контрольное действие или исследование состояния дел на определенном участке деятельности проверяемой организации, а также мероприятие, заключающееся в сборе и оценке информации, касающейся предметов контроля:

- а) проверка;
- б) ревизия;
- в) анализ;
- г) обследование.

16. Если руководитель (главный бухгалтер) проверяемой организации отказываются получать или подписывать акт ревизии, ревизору следует:

- а) включить сведения об этом в описательную часть акта ревизии;
- б) сообщить о данном факте руководителю органа, назначившего проверку;
- в) сообщить о данном факте руководителю вышестоящего (по отношению к проверяемой организации) органа;
- г) послать этот акт по почте или другим способом;
- д) сделать одновременно (а) и (б);
- е) сделать одновременно (а), (б) и (в).

17. К органам государственного финансового контроля не относятся:

- а) инспекции Федеральной налоговой службы;
- б) контрольные палаты законодательных и представительных органов субъектов федерации и органов местного самоуправления;
- в) контрольные органы органов исполнительной власти;
- г) органы Федерального Казначейства;
- д) контрольные органы Министерства финансов;
- е) главные распорядители и распорядители бюджетных средств.

18. Может ли в ходе ревизии план изменяться и дополняться?

- а) нет, не может;
- б) да, может;
- в) да, должен.

19. Акт ревизии, как правило, состоит из следующих частей:

- а) вводная часть, часть, описывающая объем проверки, и часть, содержащая мнение ревизора;
- б) вводная часть и описательная часть;
- г) вводная, описательная и итоговая части;
- д) вводная, аналитическая и итоговая части;
- е) произвольное количество частей, зависящее от структуры задания на проверку.

20. Целью ревизионной проверки является:



- а) выражение мнения о достоверности бухгалтерского учета и отчетности организации;
- б) выражение мнения о соответствии операций хозяйствующего субъекта действующему законодательству;
- в) верно (а) и (б) одновременно;
- г) выявление хозяйственных и финансовых нарушений и хищений, виновных в этом лиц;
- д) оценка эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности;
- е) оценка соответствия совершаемых операций действующему бухгалтерскому и налоговому законодательству.

21. Комплексное изучение деятельности организаций и их структурных подразделений, экономической эффективности и законности осуществляемых хозяйственных операций, достоверности учетной информации и бухгалтерской отчетности:

- а) контроль;
- б) ревизия;
- в) аудит.

22. Логическая проверка относится к следующей группе методов контроля:

- а) аналитические методы;
- б) методы документального контроля;
- в) методы фактического контроля;
- г) комплексные (смешанные) методы;
- д) прочие методы.

23. Предельный срок ревизии составляет:

- а) 60 дней;
- б) 45 дней;
- в) 30 дней;
- г) зависит от ведомства.

24. Материалы ревизии состоят из следующих частей:

- а) рабочие документы, составленные в ходе ревизии, изъятые первичные и сводные документы проверяемой организации или их заверенные копии, акты инвентаризации и сверки расчетов и т.д., акт ревизии;
- б) изъятые первичные и сводные документы проверяемой организации или их заверенные копии, акты инвентаризации и сверки расчетов, письменные объяснения должностных лиц, другие документы, служащие основой выводов по итогам проверки;
- в) окончательный акт ревизии и промежуточные акты ревизии, сводные справки (ведомости) с описанием нарушений;
- г) акт ревизии и приложения к нему, на которые имеются ссылки в акте ревизии;
- д) программа ревизии, рабочий план ревизии, рабочие документы и первичные документы, служащие основой выводов, акт ревизии с приложениями.

25. Методами документального контроля являются:

- а) экспертная оценка;
- б) проверка ревизируемых операций в натуре;
- в) лабораторные анализы;
- г) проверка регистров бухгалтерского учета;



- д) контрольный обмер;
- е) технико-экономические расчеты;
- ж) верно (г) и (е);
- з) верно (а) и (г).

26. Методами фактического контроля являются:

- а) встречная проверка;
- б) инвентаризация;
- в) нормативная проверка;
- г) проверка регистров бухгалтерского учета;
- д) контрольный обмер;
- е) технико-экономические расчеты;
- ж) верно (а) и (б);
- з) верно (б) и (д).

27. Нормативная проверка относится к следующей группе методов контроля:

- а) аналитические методы;
- б) методы документального контроля;
- в) методы фактического контроля;
- г) комплексные (смешанные) методы; прочие методы.

28. Ознакомление контролирующих органов с состоянием определенного направления или вопросами финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля:

- а) проверка;
- б) ревизия;
- в) анализ;
- д) обследование.

29. Осуществляет внутренний контроль за использованием бюджетных средств главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств; за исполнением бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов; организует финансовый контроль, проверки и ревизии юридических лиц – получателей гарантий Правительства РФ, бюджетных кредитов, бюджетных ссуд и бюджетных инвестиций.

- а) Центральный банк РФ;
- б) Министерство финансов РФ;
- в) Федеральная налоговая служба РФ;
- г) Счетная палата РФ.

30. Первоначальная оценка неотъемлемого риска и риска средств контроля при ревизионной проверке:

- а) проводятся перед составлением общего плана проверки;
- б) проводятся перед составлением программы проверки;
- в) проводятся в ходе проведения процедур проверки по существу;
- г) проводятся при формировании календарного плана проверок;
- д) вообще не проводятся в ходе ревизии;
- е) проводятся, если этого требует орган (руководитель), назначивший проверку.

31. По организационному признаку выделяют следующие виды ревизий:

- а) плановые и внеплановые;
- б) сплошные и выборочные;



- в) дополнительные и повторные;
- г) верно (а) и (б) одновременно;
- д) верно (в) и (г) одновременно.

32. Получение информации из открытых источников, изучение нормативных актов и материалов предыдущих ревизий членами ревизионной группы происходит на этапе:

- а) предварительной подготовки;
- б) разработки программы и плана ревизии;
- в) документальной проверки операций;
- г) фактической проверки операций.

33. Предполагает изучение хозяйственных процессов объектов контроля во взаимосвязи, взаимозависимости и взаимообусловленности, социально-экономической эффективности и конечных финансовых результатов деятельности этих объектов, складывающихся под воздействием объективных и субъективных факторов, получающих отражение через систему экономической информации:

- а) проверка;
- б) ревизия;
- в) анализ;
- г) обследование.

34. По способу контроля за результатами ревизионной работы выделяют следующие виды ревизии:

- а) плановые и внеплановые;
- б) сплошные и выборочные;
- в) дополнительные и повторные;
- г) верно (а) и (б) одновременно;
- д) верно (в) и (г) одновременно.

35. При подготовке и планировании ревизионной проверки проводятся:

- а) сначала формирование общего плана, а затем – программы проверки;
- б) сначала формирование программы, а затем – рабочего плана проверки;
- в) подготавливается только общий план проверки;
- г) формируется только календарный план-график проверок;
- д) ревизионная проверка не планируется, проводится по конкретным обстоятельствам.

36. Применительно к цели экономического контроля верно следующее утверждение:

- а) экономический контроль проводится с целью оценки экономической эффективности деятельности хозяйствующих субъектов;
- б) экономический контроль проводится для оценки выполнения бизнес-планов и бюджетов (смет) коммерческой организации;
- в) экономический контроль устанавливается над аффилированными лицами с целью увеличения экономических выгод организации;
- г) цель контроля – обеспечение обратной связи между субъектом и объектом управления;
- д) экономический контроль в силу своей комплексности не имеет однозначно декларируемой цели;



е) цели экономического контроля определяются его субъектами самостоятельно.

37. Предъявление руководителю организации подтверждения полномочий проверяющих происходит на этапе:

- а) предварительной подготовки;
- б) разработки программы и плана ревизии;
- в) документальной проверки операций;
- г) непосредственного проведения ревизии на объекте.

38. Предпринимательская деятельность по независимой проверке бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности организаций и индивидуальных предпринимателей:

- а) государственный контроль;
- б) независимый финансовый контроль (аудит);
- в) внутрихозяйственный контроль.

39. Проверка наличия и состояния материальных ценностей, финансовых ресурсов и расчетно-кредитных отношений:

- а) логическая проверка;
- б) инвентаризация;
- в) встречная проверка;
- г) взаимный контроль;
- д) арифметическая проверка.

40. Проверка специально уполномоченными органами соблюдения участниками финансовых, денежных, кредитных, валютных операций требований законодательства, норм и правил, установленных государством и собственниками:

- а) экономический контроль;
- б) хозяйственный контроль;
- в) административный контроль;
- г) технический (технологический, процедурный) контроль;
- д) финансовый контроль.

3.2. Вопросы для устного опроса

1. Сущность и значимость комплаенс-контроля
2. Функции и область применения комплаенса в организации
3. Стратегические направления развития роли комплаенса в организации
4. Развитие требований к комплаенс-менеджменту в США
5. Понятие субсидиарной ответственности
6. Федеральные директивы по назначению наказаний для организаций
7. Отягчающие обстоятельства при расчете меры ответственности за правонарушения
8. Смягчающие обстоятельства при расчете меры ответственности за правонарушения
9. Самостоятельное раскрытие информации о нарушении 10. Закон Сарбейнза-Оксли (SOX) от 2002 года
11. Развитие комплаенс-менеджмента в России



12. Сущность федерального закона "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" от 07.08.2001 N 115-ФЗ

13. Стандарты ИСО 19600:2014 «Системы управления соответствием» (ISO «Compliance management systems – Guidelines»)

14. Деловая этика как основа комплаенс-контроля
15. Теория этических суждений: идеализм, релятивизм, плюрализм
16. Бихевиористская деловая этика
17. Сущность и значимость корпоративного управления
18. Принципы корпоративного управления
19. Структура корпоративного управления
20. Различные подходы к регулированию корпоративного управления
21. ESG-факторы и корпоративная ответственность
22. Независимая структура подразделения комплаенс
23. Полуавтономная структура подразделения комплаенс
24. Централизованная структура подразделения комплаенс
25. Структура комплаенс в виде «хабов»
26. Подотчетность подразделения комплаенс
27. Зона ответственности подразделения комплаенс
28. Роль руководителя подразделения комплаенс в организации
29. Бизнес-компетенции и обязанности комплаенсменеджера
30. Сертификация комплаенс-менеджера
31. Факторы, влияющие на формирование программы комплаенса
32. Трёхкомпонентная система комплаенс-контроля
33. Ключевые требования к комплаенс-программе организации
34. Основные компоненты культуры соблюдения этических принципов и обеспечения комплаенса
35. Понятие комплаенс-риска
36. Способы определения риск-факторов
37. Схема классификации комплаенс-рисков
38. Методика реагирования на риски COSO
39. Культура комплаенс и Кодекс корпоративной этики
40. Кодекс поведения поставщиков и бизнес-партнеров
41. Комплексная проверка в отношении контрагентов
42. Юридическая проверка в отношении высшего руководства
43. Роль и подходы к обучению сотрудников в целях предотвращения нарушений в сфере этики и комплаенса
44. Направления повышения эффективности обучения сотрудников в сфере комплаенса
45. Мониторинг как средство выявления рисков нарушений и мошенничества
46. Проведение комплаенс-аудита

3.3. Тестовые задания

1. Правило, согласно которому руководители организаций должны активно участвовать в формировании её норм и правил (формальных и неформальных), называется:

- а) принцип Парето (80/20)
- б) принцип «nothing ventured, nothing gained»
- в) принцип «tone at the top»
- г) принцип «политика мягкости вредна для экономики»



2. По оценкам экспертов Национальной Ассоциации Комплаенс (РФ), доля «неосознанных» рисков, актуальных для современных организаций (прежде всего, сферы бизнеса), составляет:

- а) 20%
- б) 30%
- в) 70%
- г) 100%

3. Что из нижеперечисленного является элементом организационной комплаенс-системы?

- а) кодекс корпоративной этики
- б) политика о конфиденциальности данных
- в) политика по формированию организационной культуры
- г) кодекс корпоративного поведения
- д) политика о конфликте интересов
- е) директива о подарках
- ж) все варианты являются верными

4. С точки зрения теории риск-менеджмента, комплаенс можно определить как:

- а) систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям законодательства
- б) действие в соответствии с законом или указанием
- г) стратегию профилактического воздействия на риск

5. По оценке автора книги «The Origins of Ethical Failures. Lessons for Leaders» («Психологическое расследование корпоративных скандалов») Денниса Джентилина, предпосылками недобросовестного поведения персонала и руководителей организации являются:

- а) доминирование неэтичных неформальных норм в организационной культуре
- б) отсутствие жёсткого контроля со стороны государства за подготовкой и предоставлением финансовой отчётности
- в) склонность человека действовать скорее нерационально, вопреки формальным нормам и правилам
- г) все варианты являются верными

3.4. Письменная работа

1. *Тема:* Сущность концепции «треугольник мошенничества»

Письменная работа студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель письменной работы состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Письменная работа должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.



Структура письменной работы:

1. Титульный лист;

2. Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически.

На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

3. Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу, свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д.

2. *Тема:* Программа комплаенса, направленного на репутационные риски.

Письменная работа студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель письменной работы состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Письменная работа должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Структура письменной работы:

1. Титульный лист;

2. Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически.

На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

3. Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу, свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д.

3.5. Практическая работа

Задание: Сравнительный анализ по ключевым параметрам двух из стандартов риск-менеджмента

3.6. Ситуационные задачи

Ситуация 1

Вас назначили топ-менеджером отдела обслуживания клиентов в крупной юридической компании. Руководство ввело вас в курс дела, и вы узнали, что последний менеджер этого отдела был уволен из-за сильного недовольства клиентсервисом. Также снизилась дисциплина в отделе. Тем не менее никто не знает, что вызвало проблему. Вы понимаете, что вас назначили для того, чтобы повлиять на ситуацию. Какие действия вы предпримите?



Ситуация 2

Вы – руководитель небольшой компании. Во время обеденного перерыва случайно услышали разговор двух своих подчиненных. Они смеялись над заказчиком, который вчера пожаловался на одного из них. Как следует и не следует поступать в такой ситуации?

Ситуация 3

Представьте ситуацию на месте своей работы: «Клиент уже ждет встречи с вами, но начальник просит срочно составить и при- слать отчет по текущей задаче». В чью пользу вы сделаете выбор? Какой принцип комплаенса потребуется для правильного действия?

Ситуация 4

Вы – руководитель отдела, и случайно услышали, как подчиненные смеялись над заказчиком, который пожаловался на одного из них. Ваши действия:

- ничего не делать;
- сделать сотрудникам замечание;
- вместе с сотрудниками утвердить стратегию реакций на жалобы;
- потребовать профессионального подхода от сотрудников в электронном письме.

Ситуация 5

Важной частью плана развития и повышения квалификации персонала внутреннего аудита должно являться обучение в процессе работы. Какое из перечисленных направлений деятельности является наиболее важным с точки зрения получения новых знаний:

- ротация штатных внутренних аудиторов;
- развитие узкой специализации аудиторов в определенной области;
- прикрепление штатных внутренних аудиторов к определенному наставнику.

Ситуация 6

Руководитель службы комплаенс-контроля готовит план проверок на следующий год, но имеет ограниченные ресурсы. Какие рекомендации можно дать при принятии решения о выборе между подразделением управления персоналом и научно-исследовательским отделом в качестве объекта будущей проверки.

Ситуация 7

Торговая компания, владеющая разветвленной сетью магазинов, решает провести сравнительную оценку деятельности одного из магазинов с целью анализа точности и достоверности его финансовой отчетности. Какие показатели необходимо отобрать для включения их финансовый бенчмаркинг?

**4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРУ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ****4.1 Методические указания по проведению текущего контроля****4.1.1. Тестовые задания**

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения раздела дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	в учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	в соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	тест на бумажном носителе
6.	Время для выполнения заданий	25 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся
11.	Апелляция результатов	в порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

4.1.2. Устный опрос

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения каждой темы раздела дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	в учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	в соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	Вопросы устного опроса
6.	Время проведения опроса	25 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса
11.	Апелляция результатов	в порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

**4.1.3. Решение ситуационных задач**

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения соответствующих тем дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	В соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	Ситуационная задача
6.	Время проведения опроса	30 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	Обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

4.1.4 Письменная работа

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения соответствующих тем дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	В соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	Письменная работа
6.	Время проведения опроса	30 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	Обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

**4.1.5 Практическая работа**

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения соответствующих тем дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	В соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	Практическая работа
6.	Время проведения опроса	30 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	Обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

4.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, тестирования, круглый стол, решение задач, творческие задания, деловая игра);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий ;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.



Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС ВО в форме предусмотренной учебным планом.

Промежуточная аттестация проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма определяется кафедрой (устный – по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (оценка по результатам зачета – «зачтено» или «не зачтено»).

Каждая компетенция (или ее часть) проверяется теоретическими вопросами, позволяющими оценить уровень освоения обучающимися знаний и практическими заданиями, выявляющими степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.