

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.05.2023 14:51:00
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078e1a987dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»**

Экономический факультет

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Комплаенс документации

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МСН для направления подготовки/специальности:

38.03.01 «Экономика»

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

Все профили

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2023 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная цель учебного приобретения студентами теоретических знаний и практических навыков в области управления документооборотом, которые в дальнейшем позволят им осуществлять эффективную деятельность по созданию и организации работы офисов на современном уровне, обеспечивающем достижение успешных результатов в избранной сфере бизнеса, объяснить общие принципы регулирования бухгалтерской практики, определяющие связи между учетом и гражданским правом, показать схемы учета фактов хозяйственной жизни экономического субъекта. На конкретных примерах рассмотреть правила документирования фактов хозяйственной жизни предприятий и организации документооборота на предприятии.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Комплаенс документации» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов
		УК-1.2 Анализирует и контекстно обрабатывает информацию для решения поставленных задач с формированием собственных мнений и суждений
		УК-1.3 Предлагает варианты решения задачи, анализирует возможные последствия их использования
ПК-1	Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационные обзоры и аналитические отчеты для решения задач профессиональной деятельности	ПК-1.1 Осуществляет поиск информации для решения, поставленной задачи профессиональной деятельности
		ПК-1.2 Анализирует и контекстно обрабатывает информацию для решения поставленных профессиональных задач
		ПК-1.3 Обобщает, обосновывает и готовит информационные обзоры и аналитические отчеты для решения задач профессиональной деятельности

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Комплаенс документации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 ОП ВО.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Комплаенс документации».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>Математика Информатика Микроэкономика Макроэкономика Экономическая география</p> <p>Введение в цифровизацию бизнес-процессов Тайм-менеджмент навыки и технологии публичных презентаций Сторителлинг данных Основы предпринимательства Экономика межгосударственных территориальных споров Основы трейдинга на фондовом рынке Миграционные процессы и паспортно-визовая дипломатия История финансовых потрясений в мировой экономике</p> <p>Дисциплины междисциплинарного модуля</p> <p>Креативность и инновации в бизнесе Коммуникации в экономике и управлении основы научных исследований Тренинг: работа с международной статистикой Основы международных стандартов учета и аудита Бизнес-климат и регулирование иностранных инвестиций в РФ</p>	<p>Математика Институциональная экономика Мировая экономика Международные экономические отношения Международные стандарты финансовой отчетности</p> <p>Внутренний контроль фирмы Дизайн-мышление Персональный брендинг Бизнес в Интернет Phygital технологии в экономике Геоинформационные системы: визуализация пространственных данных Цифровой банкинг Международные экономические организации Экономика цифровых рынков</p> <p>Экономика природопользования Региональная экономика Проектно-технологическая практика Преддипломная практика</p>

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
		<p>Технологические революции и экономический рост Страховой бизнес</p> <p>Ознакомительная практика</p>	
ПК-1	<p>Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационные обзоры и аналитические отчёты для решения задач профессиональной деятельности</p>	Правоведение	<p>Экономика предприятия Экономико-математическое моделирование</p> <p>Комплаенс документации Управление талантами Эмоциональный интеллект Big Data: основы анализа данных Малое предпринимательство в рыночной экономике Города в глобальной экономике Современные финансовые операции Мировые финансовые центры Цифровые технологии в управлении</p> <p>Основы налоговых правоотношений в учете Экосистемы в бизнесе Нейромаркетинг Моделирование бизнес-процессов Бизнес-аналитика Эффективное продвижение результатов научных исследований и проектов Основы финансового прогнозирования Глобальная война за потребителей на мировых товарных рынках "Умные города": Россия и мир</p> <p>Внутренний контроль фирмы Дизайн-мышление Персональный брендинг</p>

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
			Бизнес в Интернет Phygital технологии в экономике Геоинформационные системы: визуализация пространственных данных Цифровой банкинг Международные экономические организации Экономика цифровых рынков Проектно-технологическая практика

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Комплаенс документации» составляет 2 зачетных единиц.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНОЙ** формы обучения

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		1	2	3	4
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	34			34	
Лекции (ЛК)	17			17	
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)	17			17	
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	56			56	
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	18			18	
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	108		108	
	зач.ед.	3		3	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Понятия «информация» и «документ». Функции документов. Нормативно-правовая база по	Документирование управленческой деятельности. Функция документа. Значение изучения функции документа. Информационная функция документа как средство запечатления и сохранения информации. Социальная функция документа. Культурная функция документа. Коммуникативная функция	ЛК, СЗ

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
управлению документами	как средство передачи информации. Управленческая функция и ее значение в организации управления. Правовая функция. Функция учета. Функция документа как исторического источника. Функции постоянно действующие и функции оперативные. Влияние функций документа на его структуру. Полифункциональность документа. Государственные стандарты и унифицированные системы документации. Государственная система документационного обеспечения управления. Порядок согласования и подписания документов. Унификация и Стандартизация управленческих документов; порядок заполнения типовых форм.	
Организация документооборота на предприятии	Бухгалтерская документация. Первичные документы предприятия. Реквизиты первичных документов. Право подписи первичных учетных документов. Внесение исправлений в первичные учетные документы. Восстановление документов. Организация документооборота и правила хранения документов. График документооборота. Документы, содержащие коммерческие сведения. Сроки хранения документов.	ЛК, СЗ
Документальное оформление операций с основными средствами Документальное оформление операций с нематериальными активами	Создание комиссии по осуществлению операций с основными средствами. Поступление основных средств. Монтаж оборудования. Наличие и использование основных средств (инвентарный номер, инвентарная карточка и инвентарная книга, амортизация). Ремонт реконструкция и модернизация основных средств. Перемещение основных средств. Комиссия по проведению операций с нематериальными активами. Поступление нематериальных активов. Наличие и использование нематериальных активов Перемещение нематериальных активов внутри организации.	ЛК, СЗ
Документальное оформление операций с материально-	Поступление материалов. Отпуск материалов на производство и другие цели. Контроль за использованием материалов. Внутренние перемещения материалов. Материалы на складе. Тара.	ЛК, СЗ

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
производственными запасами	Материальные ценности, принятые на ответственное хранение.	
Документальное оформление кассовых и банковских операций	Поступление денег в кассу. Выдача денег из кассы. Сдача денежной наличности в банк. Расчеты платежными поручениями. Денежный чек. Инвентаризация кассы. Инвентаризация средств на счетах в банке.	ЛК, СЗ
Документационное обеспечение управления персоналом	Нормативные акты, регулирующие вопросы кадровой службы на предприятии. Внутренние локальные правила, в том числе внутреннего трудового распорядка; коллективный договор. Ознакомление работников с локальными нормативными актами. Понятие персональных данных работников, их обработка. Документы, подтверждающие трудовую деятельность работников. Трудовой договор. Виды, форма, содержание. Трудовая книжка.	ЛК, СЗ
Средства автоматизации делопроизводства	Организация хранения документов в ПК, обеспечивающая быстрый поиск необходимого материала без применения специальных программ автоматизации делопроизводства. Формирование классификаторов для организации хранения писем граждан. Базы данных вышестоящих организаций. Базы данных организаций партнеров.	ЛК, СЗ

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)		
		№	Наименование Оборудования	Количество
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная	1	Ноутбук Asus F6A	1
		2	Мультимедиа проектор Casio XJ-S400UN	1
		3	Экран моторизованный Digis Electra MW DSEM - 1105	1

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)																																														
	комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="735 304 842 342">№</th> <th data-bbox="842 304 1284 342">Наименование</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="735 342 842 380">1</td> <td data-bbox="842 342 1284 380">MS Windows 10 64bit</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 380 842 418">2</td> <td data-bbox="842 380 1284 418">Microsoft Office 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 418 842 456">3</td> <td data-bbox="842 418 1284 456">7-Zip</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 456 842 495">4</td> <td data-bbox="842 456 1284 495">FastStone Image Viewer</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 495 842 533">5</td> <td data-bbox="842 495 1284 533">FreeCommander</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 533 842 571">6</td> <td data-bbox="842 533 1284 571">Adobe Reader</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 571 842 609">7</td> <td data-bbox="842 571 1284 609">K-Lite Codec Pack</td> </tr> </tbody> </table>			№	Наименование	1	MS Windows 10 64bit	2	Microsoft Office 2016	3	7-Zip	4	FastStone Image Viewer	5	FreeCommander	6	Adobe Reader	7	K-Lite Codec Pack																												
№	Наименование																																															
1	MS Windows 10 64bit																																															
2	Microsoft Office 2016																																															
3	7-Zip																																															
4	FastStone Image Viewer																																															
5	FreeCommander																																															
6	Adobe Reader																																															
7	K-Lite Codec Pack																																															
Для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="735 678 863 748">№</th> <th data-bbox="863 678 1284 748">Наименование Оборудования</th> <th data-bbox="1284 678 1469 748">Количество</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="735 748 863 862">1</td> <td data-bbox="863 748 1284 862">Системный блок Intel i3 3400 MHz/8 GB/500 GB/DVD/audio</td> <td data-bbox="1284 748 1469 862">21</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 862 863 900">2</td> <td data-bbox="863 862 1284 900">Монитор Philips 234E5Q</td> <td data-bbox="1284 862 1469 900">21</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 900 863 969">3</td> <td data-bbox="863 900 1284 969">Мультимедиа проектор Casio XJ-V100W</td> <td data-bbox="1284 900 1469 969">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 969 863 1039">4</td> <td data-bbox="863 969 1284 1039">Экран моторизованный Targa 220*220</td> <td data-bbox="1284 969 1469 1039">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1039 863 1077"></td> <td data-bbox="863 1039 1284 1077"></td> <td data-bbox="1284 1039 1469 1077"></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="735 1178 842 1216">№</th> <th data-bbox="842 1178 1284 1216">Наименование</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="735 1216 842 1254">1</td> <td data-bbox="842 1216 1284 1254">MS Windows 10 64bit</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1254 842 1292">2</td> <td data-bbox="842 1254 1284 1292">Microsoft Office 2016</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1292 842 1330">3</td> <td data-bbox="842 1292 1284 1330">1С Предприятие 8.3</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1330 842 1368">4</td> <td data-bbox="842 1330 1284 1368">Eviews7</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1368 842 1406">5</td> <td data-bbox="842 1368 1284 1406">Система БЭСТ-ОФИС</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1406 842 1444">6</td> <td data-bbox="842 1406 1284 1444">Expert Systems</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1444 842 1482">7</td> <td data-bbox="842 1444 1284 1482">7-Zip</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1482 842 1520">8</td> <td data-bbox="842 1482 1284 1520">FastStone Image Viewer</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1520 842 1559">9</td> <td data-bbox="842 1520 1284 1559">FreeCommander</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1559 842 1597">10</td> <td data-bbox="842 1559 1284 1597">Adobe Reader</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1597 842 1635">11</td> <td data-bbox="842 1597 1284 1635">K-Lite Codec Pack</td> </tr> <tr> <td data-bbox="735 1635 842 1673">12</td> <td data-bbox="842 1635 1284 1673">Корпорация Галактика</td> </tr> </tbody> </table>			№	Наименование Оборудования	Количество	1	Системный блок Intel i3 3400 MHz/8 GB/500 GB/DVD/audio	21	2	Монитор Philips 234E5Q	21	3	Мультимедиа проектор Casio XJ-V100W	1	4	Экран моторизованный Targa 220*220	1				№	Наименование	1	MS Windows 10 64bit	2	Microsoft Office 2016	3	1С Предприятие 8.3	4	Eviews7	5	Система БЭСТ-ОФИС	6	Expert Systems	7	7-Zip	8	FastStone Image Viewer	9	FreeCommander	10	Adobe Reader	11	K-Lite Codec Pack	12	Корпорация Галактика
№	Наименование Оборудования	Количество																																														
1	Системный блок Intel i3 3400 MHz/8 GB/500 GB/DVD/audio	21																																														
2	Монитор Philips 234E5Q	21																																														
3	Мультимедиа проектор Casio XJ-V100W	1																																														
4	Экран моторизованный Targa 220*220	1																																														
№	Наименование																																															
1	MS Windows 10 64bit																																															
2	Microsoft Office 2016																																															
3	1С Предприятие 8.3																																															
4	Eviews7																																															
5	Система БЭСТ-ОФИС																																															
6	Expert Systems																																															
7	7-Zip																																															
8	FastStone Image Viewer																																															
9	FreeCommander																																															
10	Adobe Reader																																															
11	K-Lite Codec Pack																																															
12	Корпорация Галактика																																															

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16003-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523612>

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 520 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-4000-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426321>

3. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : учебник / Н. Н. Куняев, А. С. Дёмушкин, Т. В. Кондрашова, А. Г. Фабричнон ; под общ. ред. Н. Н. Куняева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Логос, 2020. - 500 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-711-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1212394>

4. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10848-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468912>

б) дополнительная литература

5. Корнеев И. К. Делопроизводство. Образцы, документы. Организация и технология работы. М.: Проспект, 2021. 480 с.

6. Чернова О. А. Делопроизводство и режим секретности. Учебник. М.: КноРус, 2021.

в) нормативная литература

7. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"
<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=32924140506179772092157834&cacheid=0C0C3B987D35AFB7A1575D740C4BF12A&mode=splus&base=LAW&n=378973&rnd=0.12413452752278875#118qa5nqkys>

8. Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"
<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=32924140506179772092157834&cacheid=91516C909925ADBA2AC00CB1B6B0DE49&mode=splus&base=LAW&n=383422&rnd=0.12413452752278875#2mhpt07yu0q>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации
<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS
<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Практикум по дисциплине «Комплаенс документации»

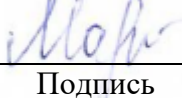
* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Интегрированная отчетность: принципы постановки и организации работы» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Ст.преподаватель		Мартынович С.Н.
_____	_____	_____
Должность, БУП	Подпись	Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП: Кафедра бухгалтерского учета, аудита и статистики		Сорокина Л.Н.
_____	_____	_____
Наименование БУП	Подпись	Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО: Руководитель программы		Сорокина Л.Н.
_____	_____	_____
Должность, БУП	Подпись	Фамилия И.О.