

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Структурное подразделение «Экономики и цифровых бизнес-технологий (123)»

УТВЕРЖДЕНА:
на заседании кафедры
Протокол №6 от 12 февраля 2026 г.

Рабочая программа дисциплины

«МЕНЕДЖМЕНТ»

Специальность: 38.05.02 Таможенное дело

Экономико-правовое обеспечение таможенной деятельности

Квалификация: Специалист таможенного дела

Форма обучения: очная

Документ подписан простой электронной подписью Составитель программы: Бацун Наталья Владимировна Дата подписания: 15.06.2026

Документ подписан простой электронной подписью Утвердил: Нечаев Андрей Сергеевич Дата подписания: 16.06.2026
--

Документ подписан простой электронной подписью Согласовал: Барыкина Юлия Николаевна Дата подписания: 15.06.2026

Год набора – 2026

Иркутск, 2026 г.

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование следующих компетенций с учётом индикаторов их достижения

Код, наименование компетенции	Код индикатора компетенции
ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности	ОПК-3.2

1.2 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы

Код индикатора	Содержание индикатора	Результат обучения
ОПК-3.2	Демонстрирует способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Знать методы планирования и организации управленческой работы. Уметь применять эффективные решения, используя систему методов управления Владеть методикой принятия управленческого решения

2 Место дисциплины в структуре ООП

Изучение дисциплины «Менеджмент» базируется на результатах освоения следующих дисциплин/практик: «Основы деловой коммуникации», «Внешнеэкономическая деятельность»

Дисциплина является предшествующей для дисциплин/практик: «Управление персоналом», «Управление таможенной деятельностью», «Проектная деятельность»

3 Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет – 5 ЗЕТ

Вид учебной работы	Трудоемкость в академических часах (Один академический час соответствует 45 минутам астрономического часа)	
	Всего	Семестр № 5
Общая трудоемкость дисциплины	180	180
Аудиторные занятия, в том числе:	64	64
лекции	32	32
лабораторные работы	0	0
практические/семинарские занятия	32	32
Самостоятельная работа (в т.ч. курсовое проектирование)	80	80
Трудоемкость промежуточной аттестации	36	36

Вид промежуточной аттестации (итогового контроля по дисциплине)	Экзамен	Экзамен
--	---------	---------

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Сводные данные по содержанию дисциплины

Семестр № 5

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Виды контактной работы						СРС		Форма текущего контроля
		Лекции		ЛР		ПЗ(СЕМ)		№	Кол. Час.	
		№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Сущность и понятие менеджмента его функции	1	8			1	8	1, 2	16	Устный опрос
2	Методы менеджмента	2	6			2	6	1, 2	12	Тест
3	Типы организаций и роль коммуникаций в организации управления	3	6			3	6	1, 2	12	
4	Менеджер и его функции	4	4			4	4	1, 2	12	
5	Процесс принятия управленческого решения	5	4			5	4	1, 2	16	Устный опрос
6	Элементы организации процесса управления	6	4			6	4	1, 2	12	
	Промежуточная аттестация								36	Экзамен
	Всего		32				32		116	

4.2 Краткое содержание разделов и тем занятий

Семестр № 5

№	Тема	Краткое содержание
1	Сущность и понятие менеджмента его функции	Понятие - «менеджмент». Функции менеджмента как проявление его сущности. Характеристика школ менеджмента. Принципы менеджмента.
2	Методы менеджмента	Понятие и классификация методов менеджмента. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы менеджмента
3	Типы организаций и роль коммуникаций в организации управления	Классификация организаций: по взаимодействию с внешней средой, по взаимодействию внутренних подразделений, по взаимодействию с человеком. Виды коммуникаций и их функции. Процесс

		коммуникации. Коммуникационные сети и стили.
4	Менеджер и его функции	Требования, предъявляемые к менеджеру. Классификация и содержание стилей управления
5	Процесс принятия управленческого решения	Понятие и классификация управленческих решений. Этапы и методы принятия управленческого решения. Условия принятия эффективного управленческого решения.
6	Элементы организации процесса управления	Субъект и объект управления. Формальная и неформальная организация. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Управление конфликтами. Управление персоналом.

4.3 Перечень лабораторных работ

Лабораторных работ не предусмотрено

4.4 Перечень практических занятий

Семестр № 5

№	Темы практических (семинарских) занятий	Кол-во академических часов
1	Сущность и понятие менеджмента его функции.	8
2	Методы менеджмента	6
3	Типы организаций и роль коммуникаций в организации управления	6
4	Менеджер и его функции	4
5	Процесс принятия управленческого решения	4
6	Элементы организации процесса управления	4

4.5 Самостоятельная работа

Семестр № 5

№	Вид СРС	Кол-во академических часов
1	Подготовка к практическим занятиям	40
2	Проработка разделов теоретического материала	40

В ходе проведения занятий по дисциплине используются следующие интерактивные методы обучения: интерактивная лекция

5 Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины

5.1 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1.1 Методические указания для обучающихся по практическим занятиям

Методические указания по практическим занятиям для обучающихся по направлению «Таможенное дело» по дисциплине «Менеджмент» [Электронный ресурс] / Изд-во ИРНИТУ, 2021.

5.1.2 Методические указания для обучающихся по самостоятельной работе:

Методические указания по самостоятельной работе обучающихся по направлению «Таможенное дело» по дисциплине «Менеджмент» [Электронный ресурс] / Изд-во ИРНИТУ, 2021.

6 Фонд оценочных средств для контроля текущей успеваемости и проведения промежуточной аттестации по дисциплине

6.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля

6.1.1 семестр 5 | Устный опрос

Описание процедуры.

Тема 1. Сущность и понятие менеджмента его функции.

Описание процедуры: Устный опрос проводится на этапе проверки домашнего задания по результатам самостоятельной проработки отдельных вопросов. При устном опросе на один вопрос могут отвечать несколько обучающихся, участвующих в обсуждении. Форма текущего контроля в виде устного опроса позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владеть приемами рассуждения и/или ведения дискуссии.

Контрольные вопросы:

1. Наука менеджмента изучает какие вопросы ?
2. Какие функции менеджмента ?
3. Обязательным условием существования системы менеджмента является ?
4. Элементами экономической внешней среды предприятия являются ?

Тема 5. Процесс принятия управленческого решения

Описание процедуры: Устный опрос проводится на этапе проверки домашнего задания по результатам самостоятельной проработки отдельных вопросов. При устном опросе на один вопрос могут отвечать несколько обучающихся, участвующих в обсуждении. Форма текущего контроля в виде устного опроса позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владеть приемами рассуждения и/или ведения дискуссии.

Контрольные вопросы:

1. Понятие управленческого решения, их классификация.
2. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.
3. Понятие процесса принятия решений.
4. Методы обоснования управленческих решений.
5. Метод ранжирования при принятии решений.

Критерии оценивания.

«отлично» - заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы, использует приемы рассуждения и / или ведения дискуссии;

«хорошо» - заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и полное знание учебного материала, смог

ответить полно почти на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы;

«удовлетворительно» - заслуживает обучающийся, если он имеет некоторые пробелы в знании основного учебного материала, ответил не на все уточняющие и

дополнительные вопросы;

«неудовлетворительно» - заслуживает обучающийся, если он имеет существенные пробелы в знании основного учебного материала, полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы

6.1.2 семестр 5 | Тест

Описание процедуры.

Тема 2. Методы менеджмента

Описание процедуры: Обучающимся предлагается тест с выбором одного правильного ответа.

Примерные тестовые задания:

1. Наука «менеджмент» возникла в условиях:
 - а. краха эпохи «свободного предпринимательства»
 - б. перехода к фабричному производству
 - в. роста активности трудящихся, расцвета профсоюзного движения
 - г. становления крупного бизнеса
2. Целью деятельности коммерческой организации является:
 - а. выпуск товаров широкого потребления
 - б. получение дохода и выплата налогов
 - в. получение прибыли
 - г. удовлетворение конкретной потребности
3. Менеджерами называются:
 - а. владельцы организации
 - б. должностные лица, имеющие полномочия по распоряжению ресурсами организации
 - в. должностные лица, осуществляющие контакты с внешней средой организации
 - г. должностные лица, имеющие подчиненных
4. Объектом изучения в курсе «менеджмент» является:
 - а. организация (предприятие) и ее устройство
 - б. процесс управления как массовое явление
 - в. руководитель и его работа
 - г. управленческий цикл и его составляющие
5. Системный подход к организации управления предполагает, что:
 - а. Управляемая организация является открытой системой;
 - б. Управляемая организация является закрытой системой;
 - в. Тип системы, к которой относится управляемая организация, не имеет значения.
6. Система характеризуется следующими элементами:
 - а. Входом
 - б. Процессом
 - в. Ценой
 - г. Выходом
7. Организационная структура отражает:
 - а. Строение системы управления
 - б. Мотивацию персонала

- в. Техническое оснащение
8. Организацию в системе управления представляет:
- а. конкретную форму объединения людей для достижения поставленных целей;
 - б. объединение функций;
 - в. объединение решений.
9. Факторы, влияющие на процесс формирования структуры управления:
- а. Внешняя среда организации.
 - б. Внутренняя среда организации
 - в. Показатели прибыли.
 - г. Формы и системы оплаты труда.
10. Принцип единоначалия в наибольшей степени соблюдается в:
- а. матричной структуре;
 - б. функциональной структуре;
 - в. линейной структуре.

Критерии оценивания.

- «отлично» - Обучающийся при тестировании набрал более 90 % правильных ответов.
«хорошо» - Обучающийся при тестировании набрал от 70 % до 89 % правильных ответов.
«удовлетворительно» - Обучающийся при тестировании набрал от 60 % до 69 % правильных ответов.
«неудовлетворительно» - Обучающийся при тестировании набрал менее 60 % правильных ответов.

6.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

6.2.1 Критерии и средства (методы) оценивания индикаторов достижения компетенции в рамках промежуточной аттестации

Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Средства (методы) оценивания промежуточной аттестации
ОПК-3.2	Знает основные элементы системы управления, умеет разрабатывать варианты управленческого решения и обосновывать их выбор по критериям экономической эффективности	Устный опрос или тестирование

6.2.2 Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

6.2.2.1 Семестр 5, Типовые оценочные средства для проведения экзамена по дисциплине

6.2.2.1.1 Описание процедуры

Экзамен по дисциплине «Менеджмент» может проводиться в следующих формах: устный опрос по экзаменационным билетам или в форме тестирования
Примерные вопросы к экзамену:

1. Понятие управления.
2. Управление и менеджмент - сходства и различия.
3. Предмет науки менеджмента.
4. Системный подход в менеджменте.
5. Ситуационный подход в менеджменте. 6. Система, её величина и сложность.
7. Социально-экономическая система: основные понятия.
8. Внешняя среда предприятия ее компоненты.
9. Цели предприятия, их классификация.
10. Система управления предприятием, её структура.
11. Понятие принципов менеджмента. 12. Принципы менеджмента Д. Эмерсона.
13. Принципы менеджмента А. Файоля.
14. Процесс управления, его этапы.
15. Общие функции управления.
16. Конкретные функции управления. 17. Специальные функции управления.
18. Прогнозирование как функция менеджмента. 19. Планирование как функция управления.
20. Сущность мотивации как функции менеджмента.
21. Теория мотивации Ф. Герцберга.
22. Теории X и Y Д. МакГрегора.
23. Теория ожиданий В Врума.
24. Организационная деятельность и организационная роль. 25. Принципы организационной деятельности.
26. Взаимоотношение полномочий, власти и ответственности. 27. Факторы, влияющие на организационную культуру.
28. Понятие организационной структуры менеджмента. 29. Линейные структуры управления.
30. Штабные структуры управления.
31. Функциональные структуры управления.
32. Региональные структуры управления.

Пример задания:

Примерные тестовые задания к экзамену

1. Как осуществляется текущий контроль в организации?
 1. Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях;
 2. Путем наблюдения за работой работников;
 3. С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами;
 4. Путем докладов на сборах и совещаниях;
 5. Вышестоящей структурой.

2. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?
 1. Специалисты;
 2. Работники;
 3. Руководители;
 4. Отдельные руководители;
 5. Министерства.

3. Контроль - это:
 1. Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;
 2. Вид человеческой деятельности;
 3. Наблюдение за работой персонала организации;
 4. Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;
 5. Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.

4. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:
 1. Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала;
 2. Создавать соответствующие социальные условия для персонала;
 3. Создавать соответствующие организационные условия для персонала;
 4. Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;
 5. Постоянно повышать квалификацию персонала.

5. Контроль должен быть:
 1. Объективным и гласным;
 2. Гласным и действенным;
 3. Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.
 4. Эффективным;
 5. Текущим.

6. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?
 1. Со времен появления денег;
 2. Со времен возникновения организаций;
 3. Со времен появления руководителя организации;
 4. Со времен зарождения организованного производства;
 5. Во время буржуазных революций в Европе.

7. Оперативные планы разрабатываются сроком на:
 1. Полгода, месяц, декаду, неделю;
 2. По рабочим дням;
 3. 3-5 лет;
 4. 1 год;
 5. 10 лет.

8. Под планированием понимают:
 1. Вид деятельности;
 2. Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;
 3. Перспективу развития;
 4. Состояние организации;
 5. Интеграцию видов деятельности.

9. Организационное планирование осуществляется:

1. Только на высшем уровне управления;
2. На высшем и среднем уровнях управления;
3. На среднем уровне управления;
4. На всех уровнях управления;
5. Определение потребностей подчиненных.

10. К средствам мотивации труда не относятся:

1. Вознаграждения;
2. Проведение производственных совещаний;
3. Повышение квалификации персонала;
4. Обеспечение условий для самовыражения;
5. Объявление благодарности.

6.2.2.1.2 Критерии оценивания

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
<p>Проведение экзамена в форме устного опроса.</p> <p>Отлично - выставляется, если обучающийся на высоком уровне демонстрирует способность раскрывать понятия, применять профессиональную терминологию; конкретные умения по дисциплине. Практические задания выполнены верно</p> <p>Проведение экзамена в форме тестирования.</p> <p>Отлично - выставляется, если обучающийся при тестировании</p>	<p>Проведение экзамена в форме устного опроса.</p> <p>Хорошо - выставляется, если обучающийся с незначительными неточностями раскрывает понятия, применяет профессиональную терминологию; конкретные умения по дисциплине. Практические задания выполнены верно</p> <p>Проведение экзамена в форме тестирования.</p> <p>Хорошо - выставляется, если обучающийся при тестировании набрал от 70 % до</p>	<p>Проведение экзамена в форме устного опроса</p> <p>Удовлетворительно - выставляется, если обучающийся с существенными неточностями раскрывает понятия, применяет профессиональную терминологию; конкретные умения по дисциплине. Допускает ошибки при выполнении практических заданий</p> <p>Проведение экзамена в форме тестирования.</p> <p>Удовлетворительно - выставляется, если обучающийся при тестировании набрал от 60 % до 69 % правильных ответов</p>	<p>Проведение экзамена в форме устного опроса.</p> <p>Неудовлетворительно - выставляется, если обучающийся неверно раскрывает понятия, применяет профессиональную терминологию; конкретные умения по дисциплине. Неправильно выполняет практические задания</p> <p>Проведение экзамена в форме тестирования.</p> <p>Неудовлетворительно - выставляется, если обучающийся при тестировании набрал менее 60 % правильных ответов</p>

набрал более 90 % правильных ответов	89 % правильных ответов		
--	----------------------------	--	--

7 Основная учебная литература

1. Глухов В. В. Менеджмент : учебник для экономических специальностей вузов / В. В. Глухов, 2009. - 600.

2. Основы менеджмента : учебное пособие / составитель Л. Д. Котлярова. — 2-е изд., исправл. — пос. Караваяево : КГСХА, 2021. — 72 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/251966>

[Сайт] – URL: <https://e.lanbook.com/book/251966>

3. Павлова, И. О. Основы менеджмента : учебное пособие / И. О. Павлова, М. А. Скороход. — Самара : Самарский университет, 2021. — 80 с. — ISBN 978-5-7883-1652-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256886>

[Сайт] – URL: <https://e.lanbook.com/book/256886>

4. Яacobсон А. Я. История управленческой мысли : учебное пособие по направлениям подготовки "Менеджмент", "Управление персоналом" / А. Я. Яacobсон, Н. В. Бацюн, 2017. - 98.

5. Колосов, Г. В. Менеджмент : учебно-методическое пособие / Г. В. Колосов, А. А. Виноградова. — Пинск : ПолесГУ, 2025. — 150 с. — ISBN 978-985-516-829-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/504787> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

[Сайт] – URL: <https://e.lanbook.com/book/504787>

6. Сергиенко, Е. Г. Менеджмент : учебник / Е. Г. Сергиенко. — Ставрополь : СтГАУ, 2024. — 144 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/510220> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

[Сайт] – URL: <https://e.lanbook.com/book/510220>

8 Дополнительная учебная литература и справочная

1. Томпсон А. А. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии : учеб. для вузов по экон. специальностям / А. А. Томпсон; Пер. с англ. под ред. Л. Г. Зайцева, М. И. Соколовой, 1998. - 576.

2. Багинова, В. В. Основы логистики : учебно-методическое пособие / В. В. Багинова, Д. В. Кузьмин, А. И. Николаева. — Москва : РУТ (МИИТ), 2020. — 60 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175866>

[Сайт] – URL: <https://e.lanbook.com/book/175866>

3. Бацун Н. В. Менеджмент в рекламе : учебное пособие для вузов по специальности "Реклама" / Н. В. Бацун, 2017. - 173.

4. Бацун Н. В. Организационное поведение : электронный курс / Н. В. Бацун, 2019

[Сайт] – URL: <https://el.istu.edu/course/view.php?id=236>

5. Бацун Н. В. Основы менеджмента 2 : электронный курс / Н. В. Бацун, 2019

[Сайт] – URL: <https://el.istu.edu/course/view.php?id=562>

9 Ресурсы сети Интернет

1. <http://library.istu.edu/>

2. <https://e.lanbook.com/>

3. <http://grebennikon.ru/>

4. <https://urait.ru/>

5. www.minfin.ru/

6. <https://www.rsl.ru> - Российская Государственная Библиотека (свободный доступ)

7. www.customs.ru - Федеральная таможенная служба России

8. www.vch.ru- информационно-консультационная система «Виртуальная таможня»

9. <http://www.garant.ru>

10 Профессиональные базы данных

1. <http://e.lanbook.com>

2. <http://elibrary.ru>

11 Перечень информационных технологий, лицензионных и свободно распространяемых специализированных программных средств, информационных справочных систем

1. Свободно распространяемое программное обеспечение Microsoft® Windows Professional 7 Russian 2. Microsoft Office

2. Свободно распространяемое программное обеспечение Microsoft® Office PRO 2010 Russian

3. Свободно распространяемое программное обеспечение Консультант Плюс

4. Свободно распространяемое программное обеспечение Руконтекст

5. Свободно распространяемое программное обеспечение Microsoft Imagine Premium Electronic

6. Свободно распространяемое программное обеспечение Антивирусная программа Drweb

7. Свободно распространяемое программное обеспечение АБВУ Lingvo (свободный доступ)

8. Свободно распространяемое программное обеспечение <https://openedu.ru> - «Национальная платформа открытого образования» (свободный доступ)

9. Свободно распространяемое программное обеспечение
<http://www.eurasiancommission.org/> - Евразийская экономическая комиссия
10. Свободно распространяемое программное обеспечение
<http://www.worldcustomsjournal.org/> - Всемирный таможенный журнал
11. Свободно распространяемое программное обеспечение www.gks.ru - Федеральная служба статистики

12 Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, с мультимедийным оборудованием: мультимедийный проектор, экран с электроприводом, акустическая система
+ ПК с выходом в Internet, комплект мебели, доска, рабочее место преподавателя, с лицензионным программным обеспечением.
2. Учебная аудитория для проведения лабораторных/ практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: лаборатория со специализированным оборудованием.
3. Помещение для самостоятельной работы обучающихся –ПК, с выходом в Internet, с лицензионным программным обеспечением, свободный доступ к специализированной и учебной литературе.