МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра управления, государственной и муниципальной службы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00861D77F7F654DB91BE53EB1C33DC7D39
Владелец: Дмитриев Андрей Владимирович
Действителен: с 16.07.2026 до 09.10.2027

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент
_____ А.В. Дмитриев
«21» мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки
Экономика и управление предприятиями

Форма обучения
очная

Казань – 2026 г.

Составитель:

доцент, к.э.н., доцент	Яхина Луиза Тагировна
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры управления, государственной и муниципальной службы «28» апреля 2026 года (протокол № 11)

Заведующий кафедрой:

доцент, к.филол.н.,	Куракова Чулпан Маликовна
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «11» мая 2026 года (протокол № 10)

Председатель методической комиссии:

доцент, к.э.н., доцент	Авхадиев Фаяз Нурисламович
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Согласовано:

Директор	Низамутдинов Марат Мингалиевич
	Ф.И.О.

Протокол ученого совета института № 9 от «19» мая 2026 года

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

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика и управление предприятиями», обучающийся по дисциплине «Менеджмент» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности		
ОПК- 4.3	Анализирует коммуникационные процессы в организации, применяет концепции взаимодействия людей в организации, командообразования, лидерства и принятия решений, переговоров, управления конфликтами и мотивации	**Знать**: - принципы организации коллективной работы; - теории мотивации, лидерства и власти - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования; - роли, функции и задачи менеджера, необходимые в современной организации; **Уметь**: - эффективно организовать межличностное взаимодействие; - работать в коллективе; - мотивировать себя и других к выполнению профессиональной деятельности. **Владеть**: навыками решения поставленных управленческих задач с использованием современного управленческого инструментария; - приемами командной работы; - навыками разработки коллективного решения в сфере менеджмента; - навыками целеполагания и разработки управленческих решений. - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, управление конфликтами и контроль).

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к части 1 «Дисциплины» Обязательная часть. Изучается в 3 семестре, на 2 курсе при очной форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: Основы профессиональной деятельности в области экономики

и финансов, Теория экономического анализа.

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: Мотивация труда в системе управления Методы оптимальных решений, Маркетинг, Планирование на предприятии.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (з.е.), 108 часов

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очное обучение
	3 семестр
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час**)** в том числе:	**51**
- лекции, час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	16
- лабораторные (практические) занятия, час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	34
- зачет, час	1
- экзамен, час	-
Контроль	-
Самостоятельная работа обучающихся (всего, **час)**	**57**
в том числе: -подготовка к лабораторным (практическим) занятиям, час	25
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	25
- выполнение курсового проекта (работы), час	-
- подготовка к зачету, час	7
- подготовка к экзамену, час	-
Общая трудоемкость час	**108**
з.е.	**3**

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

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах

		лекции		лабораторные (практические) работы		всего аудиторных часов		самостоятельная работа	
		очно	заочно (очно-заочно)	очно	заочно (очно-заочно)	очно	заочно (очно-заочно)	очно	заочно (очно-заочно)
1	Раздел 1- Введение в менеджмент	2	-	4	-	8	-	10	-
2	Раздел 2 - Организация как система и объект управления	2	-	6	-	8	-	11	-
3	Раздел 3- Особенности работы менеджера в современной организации	4	-	8	-	10	-	12	-
4	Раздел 4- Организационные структуры управления	4	-	8	-	12	-	12	-
5	Раздел 5 - Социальные элементы в организации и взаимодействие между ними	4	-	8	-	12	-	12	-
	Итого	16	-	34	-	50	16	57	-

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час (очно/заочно/очно-заочно)			
		очно		заочно (очно-заочно)	
		всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)	всего	в том числе в форме практической полдготовки (при наличии)
1	Раздел 1- Введение в менеджмент				
Лекции					
1.1	Сущность и содержание менеджмента.	2	-	-	-
Лабораторные (практические) работы				-	-
1.2	Эволюция менеджмента: этапы и классические научные школы	2	-	-	-

1.3	Государственное управление и регулирование АПК.	2			
2	Раздел 2 - Организация как система и объект управления				
	Лекции				
2.1	Понятие, роли и классификация организаций.	2	-	-	-
	Лабораторные (практические) работы		-	-	-
2.2	Понятие, роли и классификация организаций.	2	-	-	-
2.3	Организация как система.	4	-	-	-
3	Раздел 3- Особенности работы менеджера в современной организации				
	Лекции				
3.1	Процесс управления и принятие решений	2	-	-	-
3.2	Процесс коммуникаций в менеджменте.	2	-	-	-
	Лабораторные (практические) работы		-	-	-
3.3	Организация и содержание управленческого труда.	2	-	-	-
3.4	Процесс управления и принятие решений	2	-	-	-
3.5	Процесс коммуникаций в менеджменте.	2	-	-	-
3.6	Планирование и стратегическое управление организацией.	2	-	-	-
4	Раздел 4- Организационные структуры управления				
	лекции				
4.1	Структурный подход к организации.	2	-	-	-
4.2	Процесс организации в менеджменте.	2	-	-	-
	Лабораторные (практические) работы		-	-	-
4.3	Структурный подход к организации.	2	-	-	-
4.4	Процесс организации в менеджменте.	2	-	-	-
4.5	Проектирование различных типов структур управления.	2	-	-	-
4.6	Организационные изменения и трансформация современных организаций.	2	-	-	-
5	Раздел 5 - Социальные элементы в организации и взаимодействие между ними				
	Лекции				
5.1	Управление конфликтами в современной организации.	2	-	-	-
5.2	Лидерство.	2	-	-	-
	Лабораторные (практические) работы		-	-	-

5.6	Основные индивидуальные особенности человека и их учет в процессе управления.	2	-	-	-
5.7	Группы внутри организации.	2	-	-	-
5.8	Управление конфликтами в современной организации.	2	-	-	-
5.9	Лидерство.	2	-	-	-

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Практикум по дисциплине «Менеджмент»: Практикум предназначен для студентов высших учебных заведений по направлениям подготовки «Экономика», «Государственное муниципальное управление», «Агрономия», «Агроинженерия» / Л. Т. Яхина, Ч. М. Куракова, Г. А. Валеева, Н. А. Сафиуллин. – Казань: Казанский государственный аграрный университет, 2022. – 79 с. – EDN FDSIVS.

2. Учебное пособие по дисциплине «менеджмент» / Л. Т. Яхина, Ч. М. Куракова, Г. А. Валеева [и др.]. – Казань : Казанский государственный аграрный университет, 2023. – 112 с. – ISBN 978-5-6049723-7-3. – EDN OKTKIP.

Примерная тематика курсовых работ: не предусмотрена

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Менеджмент»

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Менеджмент».

.

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Менеджмент : учебное пособие / О. В. Мамай, А. Г. Волконская, Н. Н. Галенко [и др.]. — Самара : СамГАУ, 2022. — 149 с. — ISBN 978-5-88575-693-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/301979 (дата обращения: 14.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2.Калимуллина, О. В. Менеджмент : учебно-методическое пособие / О. В. Калимуллина. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2021. — 32 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/180252 (дата обращения: 14.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.Ягунова, Н. А. Менеджмент : учебно-методическое пособие / Н. А. Ягунова. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021. — 60 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/191642 (дата обращения: 14.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4.Менеджмент : учебное пособие / составитель Л. Д. Котлярова. — 2-е изд., исправл. — пос. Караваево : КГСХА, 2021. — 152 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/252089 (дата обращения: 14.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5.Менеджмент : учебное пособие. — Керчь : КГМТУ, 2021. — 170 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/261584 (дата обращения: 14.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.Иванова, И.А. Менеджмент: учебник и практикум для вузов /И.А. Иванова, А.М. Сергеев.- Москва: Издательство Юрайт, 2020.-305 с. – (Высшее образование). – Текст: непостредственный.

7.Родионова, Т. Г. Менеджмент : учебно-методическое пособие / Т. Г. Родионова. — Вологда : ВГМХА им. Н.В. Верещагина, 2020. — 93 с. — ISBN 978-5-98076-326-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/159442

8.Столярова, И. Ю. Менеджмент : учебное пособие / И. Ю. Столярова. — Сочи : СГУ, 2020. — 82 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/172135.

9. Менеджмент : учебное пособие / Э. М. Гайнутдинов, Р. Б. Ивуть, Л. И. Поддерегина [и др.] ; под редакцией Э. М. Гайнутдинова. — Минск : Вышэйшая школа, 2019. — 239 с. — ISBN 978-985-06-2788-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/119710

Дополнительная учебная литература:

1. Цветков, А. Н. Теория менеджмента / А. Н. Цветков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 344 с. — ISBN 978-5-507-46545-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/310286 (дата обращения: 14.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2.Подольникова, Е. М. Менеджмент : учебно-методическое пособие / Е. М. Подольникова. — Брянск : Брянский ГАУ, 2021. — 133 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/304442 (дата обращения: 14.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.Петрова, Е. А. Информационный менеджмент : учебник / Е. А. Петрова, Е. А. Фокина. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 144 с. — ISBN 978-5-8114-3923-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/207098 (дата обращения: 14.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4.Гейман, О. Б. Тайм-менеджмент : учебное пособие / О. Б. Гейман. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 80 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/256820 (дата обращения: 14.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Прохорова, В. В. Теория менеджмента. Практикум : учебное пособие / В. В. Прохорова. — Краснодар : КубГТУ, 2018. — 227 с. — ISBN 973-5-8333-0775-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/151178

6. Литвин, Ю. И. Проектный менеджмент: теория и практика : учебное пособие / Ю. И. Литвин, Л. И. , Р. Р. Харисова. — Москва : Прометей, 2020. — 240 с. — ISBN 978-5-907166-99-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/165992

7.Хохлова, Т. П. Организационное поведение (Теория менеджмента: Организационное поведение). Практикум: Учебное пособие/Т.П.Хохлова - М.: Магистр,

НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 256 с.:- (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0367-6. - Текст : электрнный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1010061

8.Менеджмент: учебник / коллектив авторов; под ред. М.Л. Разу. – 3-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2011. – 480 с.

9.Менеджмент: учебник / Ашмарина С.И., Жабин А.П., Кандрашина Е.А. и др.; под общей ред. д-ра экон. наук, профессора С.И. Ашмариной. – М.: Рид Групп, 2011. – 576 с. – (Национальное экономическое образование)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронные библиотечные системы «Лань»
2. Поисковая система Рамблер www.rambler.ru;
3. Поисковая система Яндекс www.yandex.ru;
4. Бесплатная консультационная служба: оперативная экономико-правовая информация, новые нормативные документы с комментариями и разъяснениями www.akdi.ru;
5. Комментарии законодательства, финансовые консультации, порядок формирования показателей первичной и сводной документации и отчетностиwww.consultant.ru;
6. Законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы www.garant.ru
7. Журнал «АПК: экономика, управление». Режим доступа: http://www.vniiesh.ru/publications/zhurnal_laquoapk

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия и самостоятельная работа студентов.

Методические указания к лекционным занятиям. В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью заметок на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе или сети «Интернет». Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

Методические рекомендации студентам к практическим занятиям. При подготовке к практическим занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

1. Внимательно проанализировать поставленные вопросы, определить объем изложенного материала, который необходимо усвоить.
2. Изучить лекционные материалы, соотнося их с вопросами, вынесенными на обсуждение.
3. Прочитать рекомендованную обязательную и дополнительную литературу, дополняя лекционный материал (желательно делать письменные заметки).
4. Отметить положения, которые требуют уточнения, зафиксировать возникшие вопросы.
5. После усвоения теоретического материала необходимо приступать к выполнению практического задания. Практическое задание рекомендуется выполнять письменно.

Методические рекомендации студентам к самостоятельной работе. Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к практическим занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач, контроль знаний студентов.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым практическим занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач;
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого практического занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

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

Форма проведения занятия, самостоятельной работы	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения

Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия	1.Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2016; 2. Операционные системы Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows
Практические занятие	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия	1.Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2016; 2. Операционные системы Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows
Самостоятельная работа	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия	1.Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2016; 2. Операционные системы Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows 10 Enterprise для образовательных организаций; 3. Система обнаружения текстовых заимствований Антиплагиат ВУЗ; 4. Антивирус Касперского — антивирусное программное обеспечение; 5. Информационно-правовая система ГАРАНТ; 6. LMS Moodle - модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения (Software free General Public License (GPL); 7. ПО «Планы»; 8. Программно-аппаратный комплекс Jalinga.

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

ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Лекции	№39 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 70 посадочных мест; доска – 2 шт., кафедра-1 шт., стол для ноутбука- 1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты «Гуманитарные науки» – 14 шт. Ноутбук ASUS K50C, мультимедиа проектор EPSON – 1 шт., экран ScreenMedia -1 шт.; доска, трибуна, стол и стул для преподавателя, столы и стулья для студентов.

Практические занятия	№46 Аудитория для практических и семинарских занятий 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 48 посадочных мест; доска меловая – 1 шт.; трибуна – 1 шт Учебно- наглядные пособия –по государственно- муниципальному управлению – 8 шт.
Самостоятельная работа	№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1 gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт.. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало-1 шт. № 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей-4шт.,стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт. № 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.