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

Институт экономики
Кафедра Экономики и организации производства

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

Организация и планирование на предприятии

Направление подготовки
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль) подготовки
Педагог системы профессионального обучения в сфере АПК

Форма обучения
очная

Казань – 2026

Составитель:

к.т.н., доцент Должность, ученая степень, ученое звание	Асадуллин Наиль Марсилович Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры Экономики и организации производства «28» апреля 2026 года (протокол № 8)

Заведующий кафедрой:

д.э.н., профессор Должность, ученая степень, ученое звание	Мухаметгалиев Фарит Нургалиевич Ф.И.О.

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

Председатель методической комиссии:

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

Согласовано:

Директор	Низамутдинов Марат Мингалиевич Ф.И.О.

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

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки «Профессиональное обучение», направленность (профиль) «Педагог системы профессионального обучения в сфере АПК», обучающийся по дисциплине «Организация и планирование на предприятии» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		
УК-2.1.	Проводить декомпозицию поставленной цели проекта в задачах	**Знать**: основные принципы системного подхода, методы и приемы анализа поставленной цели проекта в задачах. **Уметь**: провести декомпозицию задачи, провести анализ базовых составляющих задачи в соответствии с заданными целями проекта **Владеть**: навыками системного анализа, декомпозиции задачи, постановки и формализации задач с заданными целями проекта.
УК-2.2	Демонстрирует знание правовых норм достижения поставленной цели в сфере реализации проекта	**Знать**: систему законодательства и нормативно-правовые акты, регламентирующие сферу профессиональной деятельности **Уметь**: применять оптимальные правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности, а также в сфере реализации проекта при организации и планировании на предприятиях. **Владеть**: Навыками организовать, планировать и осуществлять мероприятия, в сфере реализации проекта, используя оптимальные правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности

		-

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1. «Дисциплины (модули)». Изучается в 7 семестре на 4 курсе при очной форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: Экономическая теория, Статистика, Мировая экономика. Дисциплина является основополагающей для изучения следующих дисциплин: Основы маркетинга, Бизнес-планирование.

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 5 зачетных единиц, 180 часов.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий

Вид учебных занятий	Очное обучение
	7 семестр
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, часов)	61
в том числе: лекции, час	30
практические занятия в том числе в виде практической подготовки, час	30 6
экзамен, час	1
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	29
в том числе: -подготовка к практическим занятиям - работа с тестами и вопросами для самоподготовки - подготовка к зачету	 10 10 19
Контроль	18
Общая трудоемкость час	108
зач. ед.	3

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), 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	практич. занятия	всего ауд. часов	самост. работа
		очно	очно	очно	очно
1.	Научные основы организации и планирования производства	2	-	2	4
2.	Организационно-экономические основы сельскохозяйственных предприятий	2	2	4	5
3.	Организация и планирования использования ресурсного потенциала	4	2	6	5
4.	Система рациональной организации и планирования производства	4	4	8	5
5.	Организация и планирования производства на сельхозпредприятиях. Меры поддержки отраслей АПК	14	14	28	5
6.	Отношение в сфере производственного обслуживания	4	8	12	5
	Итого	30	30	74	29

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час	
		очно	
		всего	В том числе в форме прак. под.
1	**Раздел 1.** Научные основы организации производства		
	Лекционный курс		

1.1	Тема лекции 1: Предмет, метод и задачи науки «Организация сельскохозяйственного производства	2	-
2	**Раздел 2.** Организационно-экономические основы сельскохозяйственных предприятий		
	Лекционный курс		
2.1	Тема лекции 1: Организационно-экономические основы сельскохозяйственных предприятий	2	
	Практические занятия		
2.2	Тема практического занятия 1: Организационно-экономические основы сельскохозяйственных предприятий (с)	2	
3	**Раздел 3.** Организация использования ресурсного потенциала		
	Лекционный курс		
3.1	Тема лекции 1: Организация использования земли сельскохозяйственных предприятий	2	
3.2	Тема лекции 2: Организация использования средств производства	2	
	Практические занятия		
3.3	Тема практического занятия 1: Организация и использования ресурсов сельскохозяйственного предприятия (с)	2	
4	**Раздел 4.** Система рациональной организации производства		
	Лекционный курс		
4.1	Тема лекции 1: Система ведения хозяйства	2	
4.2	Тема лекции 2: Организация внутрихозяйственного планирования	2	
	Практические занятия		
4.3	Тема практического занятия 1: Хозяйственный расчет в условиях рынка (с)	4	
5	**Раздел 5.** Организация производства на сельхозпредприятиях		
	Лекционный курс		
5.1	Тема лекции 1: Организация полеводства. Меры поддержки отраслей АПК в растениеводстве	2	
5.2	Тема лекции 2: Организация производства кормопроизводства. Меры поддержки отраслей АПК	2	
5.3	Тема лекции 3: Организация производства овощеводства. Меры поддержки отраслей АПК	2	
5.4	Тема лекции 4: Организация скотоводства. Меры поддержки отраслей АПК	2	
5.5	Тема лекции 5: Организация свиноводства. Меры поддержки отраслей АПК	2	
5.6	Тема лекции 6: Организация овцеводства. Меры поддержки отраслей АПК	2	
5.7	Тема лекции 7: Организация пчеловодства. Меры поддержки отраслей АПК	2	
	Практические занятия		

5.8	Тема практического занятия 1: Разработка производственной программы по растениеводству (ПЗ)	2	2
5.9	Тема практического занятия 2: Расчет потребности и стоимости семян (ПЗ)	1	
5.10	Тема практического занятия 3: Обоснование комплексной механизации производства продукции растениеводства (ПЗ)	2	
5.11	Тема практического занятия 4: Решение задач по технологической карте (ПЗ)	2	
5.12	Тема практического занятия 5: Годовой план движения крупного рогатого скота (ПЗ)	2	
5.13	Тема практического занятия 6: Проектирование комплексной механизации производства молока (ПЗ)	2	
5.14	Тема практического занятия 8: Организационно-экономическое обоснование производства продукции в молочно-товарной ферме (ПЗ)	2	
5.15	Тема практического занятия 9: Решение задач по животноводству (ПЗ)	1	
6	**Раздел 6.** Отношение в сфере производственного обслуживания		
	Лекционный курс		
6.1	Тема лекции 1: Организация МТП	2	
6.2	Тема лекции 2:. Организация использования транспорта	2	
	Практические занятия		
6.3	Тема практического занятия 1: Составление рабочего плана для проведения весенне-полевых работ, планирования потребности хозяйства в материально-технических средствах (ПЗ)	2	2
6.4	Тема практического занятия 1: Планирование ремонта и технического обслуживания машинно-тракторного парка (ПЗ)	2	
6.5	Тема практического занятия 1: Планирование затрат на ремонт, техническое обслуживание, амортизацию машинно-тракторного парка и себестоимости машинотракторных работ (ПЗ)	1	
6.6	Тема практического занятия 1: Решение задач по машинно-тракторному парку (ПЗ)	1	
6.7	Тема практического занятия 1: Организация и использование автотранспорта (ПЗ)	1	2
6.8	Тема практического занятия 1: Организация производства в ремонтной мастерской (ПЗ)	1	

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

1. Методические указания для проведения семинарских и практических занятий, индивидуальной и самостоятельной работы по дисциплине «Организация и планирование на предприятии» для студентов, обучающихся по направлению 44.03.04 «Профессиональное обучение» профиль «Педагог системы профессионального обучения в сфере АПК » очной форме обучения.

2. Мухаметгалиев Ф.Н. Организация и планирование производства на предприятиях АПК (справочно-нормативные материалы): Учебное пособие / Ф.Н.Мухаметгалиев [и др.] – Казань: Изд-во «дом печати», 2004 г. – 284 с. (с грифом МСХ РФ).

3. Мухаметгалиев Ф.Н. Справочник специалиста агропромышленного комплекса / Ф.Н. Мухаметгалиев, Ф.Н.Авхадиев, И.Г.Гайнутдинов и др. – Казань: Казан. ун-т, 2011. – 694 с.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Организация производства» представлен в приложении 1.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная учебная литература:

1. Организация производства на предприятиях АПК/ под редакцией Ф.К. Шакирова. Учебник.- М.: КолосС.- 2012, 520 с.

2. Организация производства на предприятиях АПК/ под редакцией Ф.К. Шакирова. Учебное пособие. – М.: КолосС.- 2003, 223 с.

3. Организация сельскохозяйственного производства/ под редакцией Ф.К. Шакирова. Учебник. – М.: КолосС. – 2006, 504 с.

4. Организация и управление производства на сельскохозяйственных предприятиях / Под редакцией профессора В.Г.Водяникова. – М.: Колос, 2012.–503 с.

5. Яковлев Б.И., Яковлев В.Б. Организация производства и предпринимательства в АПК. – М.: Колос, 2004. -424 с.

Дополнительная учебная литература:

1. Дубровин И.А. Организация и планирования производства на предприятиях: Учебник. – М.: КолосС. – 2008. – 420 с.

2.Организация сельскохозяйственного производства и менеджмент/ под. редакцией Ф.К. Шакирова. Учебник. – М.: КолосС. – 2008. – 6

3. Шакиров Ф.К., Мизюрева В.В. Обоснование перспектив организации производства продукции. Методические указания к курсовому проектированию. – М.: МСХА. – 2006. – 33 с.

4. Шакиров Ф.К., Мизюрева В.В. Организация производства на предприятии АПК. Методические указания к написанию курсового проекта. – М.: РГАУ-МСХА. – 2006. – 42 с.

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части I и II (с изменениями).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и I (с изменениями).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями).
4.Бюджетный кодекс РФ.

Периодические издания

1. Журнал «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий».
2. Журнал «Нормативные акты для бухгалтера».
3. Газета «Экономика и жизнь».
4. Журнал «Агробизнес: экономика-оборудования-технологии
5. Журнал «Экономика и управление»
6.Журнал «Вопросы экономики»
7. Журнал «Деньги и кредит»

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Поисковая система Рамблер www. rambler.ru;
Поисковая система Яндекс www. yandex.ru;
Бланки документов и унифицированных форм www.blanki.ru;
Бесплатная консультационная служба: оперативная экономико-правовая информация, новые нормативные документы с комментариями и разъяснениями www.akdi.ru;
Портал для бухгалтеров, налоговиков, кадровиков, юристов, предпринимателей. Интернет-представительство журнала "Российский бухгалтер". www.rosbuh.ru;
Комментарии законодательства, финансовые консультации, порядок формирования показателей первичной и сводной документации и отчетности www.consultant.ru;
Законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы www.garant.ru

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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 пометки 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. 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.

При подготовке к практическим занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

1. Внимательно проанализировать поставленные теоретические вопросы, определить объем теоретического 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.

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 обучающихся регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

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 и системного анализа ситуаций на практических, семинарских занятиях, 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 (при наличии);
- 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.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. Методические указания для проведения семинарских и практических занятий, индивидуальной и самостоятельной работы по дисциплине «Организация и планирование на предприятии» для студентов, обучающихся по направлению 44.03.04 «Профессиональное обучение» профиль «Педагог системы профессионального обучения в сфере АПК » по очной форме обучения.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекционный курс	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение)	1. Операционная система MicrosoftWindows 7 Enterprise, 2. Офисное ПО из состава пакета MicrosoftOfficeStandard 2016, 3. Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса, 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат», 5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия), 6. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия), 7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). SoftwarefreeGeneralPublicLicense(GPL).
Практические занятия			
Самостоятельная работа			

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

Лекции	**№58 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием** (420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65).

	Специализированная мебель: Ноутбук ASUS K50C, мультимедиа проектор EPSON – 1 шт., экран ScreenMedia -1 шт, доска – 2 шт., трибуна – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя – 1 шт., столы для студентов – 36 шт., стулья для студентов – 36 шт. Учебно- наглядные пособия: настенные плакаты – 7 шт.
Практические занятия	**№53 Аудитория для практических и семинарских занятий** (420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65). . Специализированная мебель: набор учебной мебели на 27 посадочных мест; доска – 1 шт., кафедра-1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты – 3 шт.
Самостоятельная работа	**№18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации** (420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65). 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 (420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65) 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 (420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65) 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.).