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
38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль) подготовки
Цифровая трансформация бизнеса

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)

Врио заведующего 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) по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) подготовки «Цифровая трансформация бизнеса», обучающийся по дисциплине «Менеджмент» должен овладеть следующими результатами.

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-1. Способен проводить моделирование, анализ и совершенствование бизнес-процессов и информационно-технологической инфраструктуры предприятия в интересах достижения его стратегических целей с использованием современных методов и программного инструментария		
ОПК-1.1	Выявляет возможности для достижения предприятием своих стратегических целей за счет использования информационных систем и информационных технологий	Знать: подходы к построению ИТ стратегии организации и комплекс задач при формировании стратегии Уметь: применять основные элементы ИТ стратегии организации Владеть: навыками применения аналитическими, управленческими, понимание специфики построения ИТ инфраструктуры организации
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
УК-3.2.	Применяет методы командного взаимодействия	Знать: методы командного воздействия в процессе управления производства Уметь: применять методы командного воздействия в процессе управления производства Владеть: навыками применения методов командного воздействия в процессе управления производства
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
УК-6.1.	Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы.	Знать: общую концепцию тайм-менеджмента, временные ресурсы и ограничения Уметь: применять общую концепцию тайм-менеджмента, временные ресурсы и ограничения Владеть: навыками применения общей концепции тайм-менеджмента, временные ресурсы и ограничения

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части блока 1. Дисциплины (модули). Изучается в 5 семестре на 3 курсе, при очной форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: «Математика», «Теория систем и системный анализ», «Экономическая теория».

Дисциплина является основополагающей для изучения следующих дисциплин и/или практик «Экономика организации», «Макроэкономика», «Электронный бизнес».

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, 108 часов.

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

Вид учебных занятий	Очная форма	Очно-заочная форма
	Семестр 5	-
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час**)** в том числе:	**53**	**-**
- лекции, час в том числе в виде практической подготовки, час	18 0	-
- практические занятия, час в том числе в виде практической подготовки, час	34 0	-
- экзамен, час	-	-
Самостоятельная работа обучающихся (всего, **час)** в том числе:	**55**	**-**
-подготовка к практическим занятиям, час	30	-
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	25	-
- выполнение контрольных работ, час	-	-
-подготовка к экзамену, зачету, 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	Очно-заочно	очно	Очно-заочно	очно	Очно-заочно	очно	Очно-заочно
1.	Эволюция менеджмента. Современные подходы и концепции менеджмента.	2	-	4	-	6	-	6	-
2.	Организация как система управления	2	-	4	-	6	-	6	-
3.	Функции менеджмента	2	-	4	-	6	-	6	-
4.	Организационные структуры менеджмента	2	-	4	-	6	-	7	-
5.	Методы менеджмента	2	-	4	-	6	-	6	-
6.	Процесс принятия управленческих решений	2	-	4	-	6	-	8	-
7.	Групповая динамика. Основные теории лидерства	2	-	4	-	6	-	8	-
8.	Обеспечение эффективности менеджмента	2	-	6	-	8	-	8	-
	Итого	16	-	34	-	50	-	55	-

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час (очно/заочно)			
		очно		Очно-заочно	
		всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)	всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)
1	Раздел 1. Эволюция менеджмента. Современные подходы и концепции менеджмента				
Лекции					
1.1	Введение в менеджмент	0,5	0	-	-
1.2	История менеджмента	0,5	0	-	-
1.3	Основные категории менеджмента	1	0	-	-
Лабораторные (практические) работы					
1.4	Введение в менеджмент	1	0	-	-
1.5	История менеджмента	1	0	-	-
1.6	Основные категории менеджмента	2	0	-	-
2	Раздел 2. Организация как система управления				
Лекции					
2.1	Организация как система управления	2	0	-	-
Лабораторные (практические) работы					
2.2	Организация как система управления	4	0	-	-
3	Раздел 3. Функции менеджмента				
Лекции					
3.1	Функции менеджмента	2	0	-	-
Лабораторные (практические) работы					
3.3	Функции менеджмента	4	0	-	-
4	Раздел 4. Организационные структуры менеджмента				
Лекции					
4.1	Общая характеристика и проектирование организационных структур	1	0	-	-
4.2	Механические и адаптивные структуры менеджмента	1	0	-	-
Лабораторные (практические) работы					
4.3	Анализ организационных структур и структур управления	1	0	-	-
4.4	Проектирование организационных структур и структур управления	1	0	-	-
4.5	Расчет штатной численности	1	0	-	-

	управленческого персонала и разработка штатного расписания				
4.6	Разработка должностных инструкций работников аппарата управления	1	0	-	-
	Раздел 5. Методы менеджмента				
Лекции					
5.1	Методы менеджмента	1	0	-	-
5.2	Стили руководства	1	0	-	-
Лабораторные (практические) работы					
5.3	Методика проведения собраний	1	0	-	-
5.4	Методика проведения заседаний и совещаний	1	0	-	-
5.5	Методика проведения переговоров	1	0	-	-
5.6	Методика проведения собраний	1	0	-	-
6	Раздел 6.Процесс принятия управленческих решений				
Лекции					
6.1	Разработка, принятие и реализация управленческих решений	2	0	-	-
Лабораторные (практические) работы					
6.2	Разработка, принятие и реализация управленческих решений	4	0	-	-
7	Раздел 7.Групповая динамика. Основные теории лидерства				
Лекции					
7.1	Основные теории и подходы к лидерству	0,5	0	-	-
7.2	Формы власти и влияния	0,5	0	-	-
7.3	Личность в системе управления	0,5	0	-	-
7.4	Искусственный интеллект в составе команды	0,5	0	-	-
Лабораторные (практические) работы					
7.5	Основные теории и подходы к лидерству	1	0	-	-
7.6	Современный руководитель	1	0	-	-
7.7	Искусственный интеллект в составе команды	2	0	-	-
	Раздел 8. Обеспечение эффективности менеджмента				
Лекции					
8.1	Управление трудовыми ресурсами предприятия	0,5	0	-	-
8.2	Управление производственной деятельностью предприятия	0,5	0	-	-
8.3	Комплексное управление производительностью (эффективностью) производства	1	0	-	-
Практические работы					
8.5	Методика расчета показателей эффективности управления	6	0	-	-

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. 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.

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

10. 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 (дата обращения: 15.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

11. Князева, В. А. Менеджмент : учебное пособие / В. А. Князева. — Орел : ОГУ имени И.С. Тургенева, 2025. — 134 с. — ISBN 978-5-9929-1802-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/510783 (дата обращения: 15.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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
8. http://prav.tatarstan.ru - Кабинет Министров Республики Татарстан
9. http://msu.tatarstan.ru - Портал муниципальных образований Республики Татарстан
10. https://uslugi.tatarstan.ru - Портал государственных услуг Республики Татарстан
11. http://agro.tatarstan.ru - Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан
12. http://tatstat.gks.ru - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан (Татарстанстат)
13. http://sovmo.tatarstan.ru/rus/zhurnal-mestnoe-samoupravlenie-v-tatarstane.htm - Журнал "Местное самоуправление в Татарстане"
14. http://www.mcx.ru -Интернет-портал министерства сельского хозяйства Российской Федерации
15. http://www.gosuslugi.ru - Официальный интернет-портал государственных услуг Российской федерации
16. http://open.gov.ru - Открытое правительство
17. http://pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации
18. http://gossluzhba.gov.ru - Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров

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.