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

Институт экономики

Кафедра цифровых технологий и прикладной информатики

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
# Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления

Направление подготовки
**38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Направленность (профиль) подготовки
**«Государственная и муниципальная служба»**

Форма обучения
**очная, заочная**

Казань-2026

Составитель:

| доцент, к.э.н., доцент | Амирова Эльмира Фаиловна |
|---|---|
| Должность, ученая степень, ученое звание | Ф.И.О. |

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры цифровых технологий и прикладной информатики «22» апреля 2026 года (протокол № 12)

Заведующий кафедрой:

| к.э.н., доцент | Газетдинов Шамиль Миршарипович |
|---|---|
| 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:

| к.э.н., доцент | Авхадиев Ф.Н. |
|---|---|
| Должность, ученая степень, ученое звание | Ф.И.О. |

Согласовано:

| Директор | Низамутдинов М.М. |
|---|---|
| | 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

В результате освоения ОПОП магистратуры по направлению обучения 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) подготовки «Государственная и муниципальная служба», обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления»:

| Код индикатора достижения компетенции | Индикатор достижения компетенции | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине |
|---|---|---|
| ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти | | |
| ОПК-4.1. | Способен к обработке и применению современных информационно-коммуникационных технологий в государственном и муниципальном управлении | 1. Знать:<br>- основы информатики и ее применение в области экономики и управления; математические принципы построения информационных систем.<br>2. Уметь:<br>- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации.<br>3. Владеть:<br>- навыками управления информацией с использованием прикладных программ деловой сферы своей деятельности. |
| ОПК-4.2 | Способен поддерживать систему коммуникаций органа власти с целью обеспечения его информационной открытости | 1. Знать:<br>- законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие социально-экономическую систему управления.<br>2. Уметь:<br>- проводить анализ социально-экономических систем управления и основных его структурных подразделений.<br>3. Владеть:<br>- методикой проведения анализа социально-экономических систем управления, его подразделений. |
| ПК-5 Способность к выработке и реализации государственной политики в сфере кадровых технологий и государственного управления занятостью и социальной защитой населения | | |

| | | |
|---|---|---|
| ПК-5.1 | Способен использовать современные методы диагностики, анализа и решения социальных проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике | 1.Знать:<br>- отечественный и зарубежный опыт в области экономического и финансового анализа деятельности предприятия с целью принятия оптимального управленческого решения.<br>2.Уметь:<br>- оценивать производственный потенциал организации и его использование для принятия оптимальных управленческих решений.<br>3. Владеть:<br>- навыками обоснования и выбора управленческих решений повышения эффективности деятельности предприятия. |
| ПК- 5.2 | Способен определять оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям | 1. Знать:<br>- основные методы анализа и средства для принятия управленческих решений в кризисный период.<br>2. Уметь:<br>- оценивать устойчивость предприятия для прогнозирования будущей деятельности.<br>3. Владеть:<br>- навыками документировать соответствующим образом произведенные расчеты, сформулированные выводы и рекомендации. |

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части (к части, формируемой участниками образовательных отношений) блока 1 «Дисциплины». Изучается в 2 семестре, на 1 курсе при очной форме обучения, на 1 курсе при заочной форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: Нормативно-правовое обеспечение государственного и муниципального управления, Экономика общественного сектора.

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: Современные аспекты управления образованием, Современные тренды развития образования.

## 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 2 зачетных единиц (з.е.), 72 часов

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

| Вид учебных занятий | Очное обучение | Заочное обучение |
|---|---|---|
| | 2 семестр | 1 курс, 2 сессия |
| **Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего**, час**)**<br>в том числе: | **27** | **9** |

| | | |
|---|---|---|
| - лекции, час<br>в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час | 12<br>0 | 4<br>0 |
| - лабораторные (практические) занятия, час<br>в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час | 14<br>8 | 4<br>2 |
| - зачет, час | 1 | 1 |
| - экзамен, час | - | - |
| **Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)** | **45** | **63** |
| в том числе:<br>-подготовка к лабораторным (практическим) занятиям, час | 23 | 30 |
| - работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час | 22 | 33 |
| - выполнение курсового проекта (работы), час | 0 | 0 |
| - подготовка к зачету, час | 0 | 0 |
| - подготовка к экзамену, час | 0 | 0 |
| **Общая трудоемкость час** | **72** | **72** |
| **з.е.** | **2** | **2** |

## 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 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | лекции | | практич. занятия | | всего ауд. часов | | самост. работа | |
| | | очно | заочно | очно | заочно | очно | заочно | очно | заочно |
| 1. | Основные понятия информационно-аналитических технологий | 4 | 2 | 6 | 2 | 6 | 4 | 10 | 20 |
| 2. | Управление на основе данных | 4 | 1 | 6 | 1 | 6 | 2 | 10 | 20 |
| 3. | Технологии работы с ФГИС и межведомственный электронный документооборот | 4 | 1 | 2 | 1 | 6 | 2 | 25 | 23 |
| | Итого | 12 | 4 | 14 | 4 | 26 | 8 | 45 | 63 |

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

| № | Содержание раздела (темы) дисциплины | Время, ак.час (очно/заочно) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 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.** Основные понятия информационно-аналитических технологий | | | | |
| | *Лекционный курс* | | | | |
| 1.1 | Тема лекции 1: Понятия информации и информационной технологии | 2 | | 1 | |
| 1.2 | Тема лекции 2: Структура и кодирование экономической информации | 2 | | 1 | |
| | *Практические занятия* | | | | |
| 1.3 | Тема практического занятия 1: Введение в Python | 6 | 4 | 2 | 1 |
| 2 | **Раздел 2.** Управление на основе данных | | | | |
| | *Лекционный курс* | | | | |
| 2.1 | Тема лекции 1: Основы работы с данными и их роль в принятии управленческих решений | 2 | | 0,5 | |
| 2.2 | Тема лекции 2: Информационные системы в управлении | 2 | | 0,5 | |
| | *Практические занятия* | | | | |
| 2.3 | Тема практического занятия 1: Тип данных — числа. | 1 | 4 | 1 | 1 |
| | Условные операторы | | | | |
| 5 | **Раздел 3.** Технологии работы с ФГИС и межведомственный электронный документооборот | | | | |
| | *Лекционный курс* | | | | |
| 3.1 | Тема лекции 1: Архитектура и регламенты доступа к ФГИС (Единая система идентификации - ЕСИА, система межведомственного обмена - СМЭВ, портал Госуслуг) | 2 | | 0,5 | |
| 3.2 | Тема лекции 2: Технология работы с данными во ФГИС | 2 | | 0,5 | |
| | *Практические занятия* | | | | |
| 3.3 | Тема практического занятия 1: Работа с федеральными государственными информационными системами (ФГИС) | 2 | | 1 | |

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

1. Цифровые и информационные технологии в менеджменте : Учебное пособие для вузов / С. Н. Косников, А. Л. Золкин, Э. Ф. Амирова [и др.]. – Санкт-Петербург : Издательство Лань, 2025. – 116 с. – ISBN 978-5-507-52860-8. – EDN SWJHOO.

2. Газетдинов Ш.М., Кузнецов М.Г., Панков А.О. Информационные системы и технологии в экономике: учебное пособие. Казань: изд-во Казанского ГАУ, 2018. – 156 с.

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

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» представлен в приложении 1.

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

Основная учебная литература:

1. Зобнин, А. В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении: Учебное пособие / Зобнин А.В.; Под ред. Полывянный Д.И., - 2-е изд., испр. и доп. - Москва :Вуз.уч., НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 144 с. (О)ISBN 978-5-9558-0405-7. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/491423 (дата обращения: 22.04.2023)
2. Чиркин, В. Е. Основы государственного и муниципального управления: Учебник / В.Е. Чиркин. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 384 с. - ISBN 978-5-16-100862-1. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1003311 (дата обращения: 22.04.2023)
3. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 542 с. —. - ISBN 978-5-16-107194-6. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1067007 (дата обращения: 22.04.2023)

Дополнительная учебная литература:

1. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-106258-6. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1016607 (дата обращения: 22.04.2023)
2. Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления : учебник для бакалавриата / В. Е. Чиркин. — 6-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРАМ, 2020. — 400 с. - ISBN 978-5-16-107528-9. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1067785 (дата обращения: 22.04.2023)
3. Государственная и муниципальная служба : учебник / под ред. А.Н. Митина, В.Ш. Шайхатдинова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 601 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c6d1e6315c966.66409665. - ISBN 978-5-16-107162-5. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/996121 (дата обращения: 22.04.2023)

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

1. Электронная библиотечная система «Znanium.Com» Издательство «ИНФРА-М»
2. Поисковая система Рамблер www. rambler.ru;
3. Поисковая система Яндекс www. yandex.ru;
4. Консультант+
5 Автоматизация и моделирование бизнес-процессов в Excel - http://www.cfin.ru/itm/excel/pikuza/index.shtml

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

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.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. Цифровые и информационные технологии в менеджменте : Учебное пособие для вузов / С. Н. Косников, А. Л. Золкин, Э. Ф. Амирова [и др.]. – Санкт-Петербург : Издательство Лань, 2025. – 116 с. – ISBN 978-5-507-52860-8. – EDN SWJHOO.

2. Газетдинов Ш.М., Кузнецов М.Г., Панков А.О. Информационные системы и технологии в экономике: учебное пособие. Казань: изд-во Казанского ГАУ, 2018. – 156 с.

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

| Форма проведения занятия, самостоятельной работы | Используемые информационные технологии | Перечень информационных справочных систем (при необходимости) | Перечень программного обеспечения |
|---|---|---|---|
| Лекции | Мультимедийные технологии в | Гарант-аэро (информационно- | 1. Операционная система Microsoft Windows 7 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Практические занятия<br><br>Самостоятельная работа | сочетании с технологией проблемного изложения | правовое обеспечение) | Enterprise (Контракт № 2017.9102 от 14 апреля 2017 г., Контракт № 2018.14104 от 6 апреля 2018 г.)<br>2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standart 2016 (Контракт № 2016.13823 от 12 апреля 2016 г.)<br>3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Контракт № 2018.21318 от 4 мая 2018 г., контракт №41 от 5 сентября 2019 г.)<br>4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» Контракт № 2020.26 от 20 июля 2020 г., Контракт № 2019.10 от 18 июня 2019 г., Контракт № 2018.21318 от 4 мая 2018 г., Контракт № 2017.13364 от 10 мая 2017 г.<br>5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия). (Контракт №2018.64938 от 25 декабря 2018 г., Контракт №2019.39 от 23 декабря 2019 г.)<br>6. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). Договор БИ0306 от 01.07.2011г.<br>7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). Software free General Public License(GPL). |

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

| | |
|---|---|
| Лекции | 16 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием<br>Специализированная мебель: набор учебной мебели на 106 посадочных мест; стул преподавательский – 1 шт.; доска меловая – 2 шт.; освещение доски – 2шт.; трибуна – 1шт.; тумба на колесиках для ноутбука – 1 шт.; мультимедиа проектор EPSON – 1 шт.; экран DA-LITE -1 шт.; Ноутбук ASUSK50C- 1 шт.<br>Учебно-наглядные пособия – настенные плакаты – 21 шт.<br>1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise (Контракт № |

| | |
|---|---|
| | 2017.9102 от 14 апреля 2017 г., Контракт № 2018.14104 от 6 апреля 2018 г.)<br>2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016 (Контракт № 2016.13823 от 12 апреля 2016 г.)<br>3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Контракт №41 от 5 сентября 2019 г. (Контракт №68 от 6 августа 2018 г. Контракт №65/20 от 20.07.2017)<br>4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» Контракт № 2020.26 от 20 июля 2020 г., Контракт № 2019.10 от 18 июня 2019 г., Контракт № 2018.21318 от 4 мая 2018 г., Контракт № 2017.13364 от 10 мая 2017 г. |
| Практические занятия | №5А Аудитория для практических и семинарских занятий<br>Специализированная мебель: набор учебной мебели на 30 посадочных мест; доска – 1 шт., трибуна – 1 шт.<br>Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты – 1 шт.<br>№9А Лаборатория кафедры экономики и информационных технологий.<br>Специализированная мебель:<br>набор учебной мебели на 13 посадочных мест; доска – 1 шт.<br>№9 Аудитория для практических и семинарских занятий<br>Специализированная мебель:<br>набор учебной мебели на 16 посадочных мест; доска– 1 шт.<br>№12 Компьютерный класс<br>Специализированная мебель: набор учебной мебели на 36 посадочных мест; доска интерактивная – 1 шт., доска – 1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты – 2 шт.<br>1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise (Контракт № 2017.9102 от 14 апреля 2017 г., Контракт № 2018.14104 от 6 апреля 2018 г.)<br>2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016 (Контракт № 2016.13823 от 12 апреля 2016 г.)<br>3. Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса (Контракт №41 от 5 сентября 2019 г. (Контракт №68 от 6 августа 2018 г. Контракт №65/20 от 20.07.2017)<br>4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» Контракт № 2020.26 от 20 июля 2020 г., Контракт № 2019.10 от 18 июня 2019 г., Контракт № 2018.21318 от 4 мая 2018 г., Контракт № 2017.13364 от 10 мая 2017 г.<br>5. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). Договор БИ0306 от 01.07.2011г. |
| Самостоятельная работа | № 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации.<br>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.<br>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.<br>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. |