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

Институт экономики
Кафедра бухгалтерский учет и аудит

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и цифровизации, доцент
_____ А.В. Дмитриев
«__21__» мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Финансово-аналитический документооборот

Направление подготовки
35.03.06 Агроинженерия

Направленность (профиль) подготовки
Инженерно-финансовое обеспечение в агропромышленном комплексе

Форма обучения
Очно-заочная

Казань – 2026 г.

Составители:

Доцент, к.э.н.	Фахретдинова Э.Н.
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита «21» апреля 2026 года (протокол № 10)

Заведующий кафедрой:

д.э.н., профессор	Клычова Г.С.
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 основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия, направленность (профиль) «Инженерно-финансовое обеспечение в агропромышленном комплексе», обучающийся по дисциплине «Финансово-аналитический документооборот» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК- 2. Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности		
ОПК-2	ОПК-2.1 Владеет методами поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих различные аспекты профессиональной деятельности в области сельского хозяйства	**Знать**: -требования законодательства к оформлению учетной и финансовой документации; -нормативно-правовое регулирование формирования и представления финансовой отчетности; **Уметь**: - разрабатывать учетную политику и формы учетно-финансовой документации; - составлять проводки по хозяйственным операциям; **Владеть**: - практическими навыками ведения и организации бухгалтерского учета; - практическими навыками составления учетной политики предприятия с учетом особенностей их деятельности.
ОПК-2	ОПК-2.4 Ведет учетно-отчетную документацию по эксплуатации и ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования, в том числе в электронном виде	**Знать**: порядок ведения учетной документации по эксплуатации и ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования, в том с использованием программных продуктов; -принципы представления финансовой отчетности с использованием информационных технологий. **Уметь**: - отражать в первичной учетной документации и регистрах бухгалтерского учета операции по эксплуатации и ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования, в том числе с использованием информационных технологий; - отражать результаты хозяйственной деятельности за отчетный период в формах бухгалтерской, статистической отчетности и

		налоговых декларациях. **Владеть**: - практическими навыками формирования на основании учетной документации по эксплуатации и ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования различных видов отчетности, в том числе с использованием программных продуктов; - навыками предоставления пользователям финансовой отчетности, в том чисел с использованием информационных технологий.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины». Изучается в 7, 8 семестрах, 3 курса очно-заочной формы обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: «Бухгалтерский учет и налогообложение».

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: «Контроль и финансовый консалтинг», «Бизнес аналитика».

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 зачётных единиц (з.е.), 180 часов.

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

Вид учебных занятий	Очно-Заочная форма	
	Семестр 6	Семестр 7
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час**)** в том числе:	**13**	**17**
- лекции, час в том числе в виде практической подготовки, час	6 0	6 0
- практические занятия, час в том числе в виде практической подготовки, час	6 2	10 2
- зачет, час	1	0
- экзамен, час	0	1
Самостоятельная работа обучающихся (всего, **час)** в том числе:	**59**	**91**

-подготовка к практическим занятиям, час		25	50
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час		25	20
- выполнение контрольных работ, час			16
- подготовка к зачету, час		4	0
- подготовка к экзамену, час		0	5
Общая трудоемкость	**час**	**72**	**108**
	з.е.	**2**	**5**

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		практические работы		всего аудиторных часов		самостоятельная работа	
		очно	очно-заочно	очно	очно-заочно	очно	очно-заочно	очно	очно-заочно
1	Требования к учетным документам и документообороту в организациях		1		1		2		10
2	Порядок создания и организация документооборота по финансово-денежным ресурсам		1		1		2		10
3	Порядок создания и организация документооборота по наличию и движению сельскохозяйственной техники и оборудования и прочих внеоборотных активов		1		1		2		10
4	Порядок создания и организация документооборота по наличию и движению топлива, запасных частей и других запасов в процессе эксплуатации и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования		2		2		4		19
5	Порядок создания и организация документооборота по движению животных на выращивании и от-		1		1		2		10

	корме в процессе эксплуатации и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования								
6	Порядок создания и организация документооборота по учету затрат на производство в процессе эксплуатации и ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования		2		4		6		25
7	Организация документооборота по оплате труда и другим расчетным операциям в процессе эксплуатации и ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования		2		2		4		25
8	Организация документооборота по формированию финансовых результатов и капитала		1		2		3		21
9	Организация составления и представления финансовой отчетности		1		2		3		20
10	Зачет/экзамен		1		1		2		
	Итого		13		17		30		150

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Темы дисциплины	Время, ак.час (очно/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)
Лекции		*49*	*2*	*11*	*2*
1	Требования к учетным документам и документообороту в организациях			1	0,5
2	Порядок создания и организация документооборота по финансово-денежным ресурсам			1	
3	Порядок создания и организация документооборота по наличию и движению сельскохозяйственной техники и оборудования и прочих внеоборотных активов			1	
4	Порядок создания и организация документооборота по наличию и движению топлива, запасных частей и других запасов в процессе эксплуатации и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования			2	
5	Порядок создания и организация документооборота по движению животных на выращивании и откорме в процессе эксплуатации			1	

	и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования				
6	Порядок создания и организация документооборота по учету затрат на производство в процессе эксплуатации и ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования			2	
7	Организация документооборота по оплате труда и другим расчетным операциям в процессе эксплуатации и ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования			2	0,5
8	Организация документооборота по формированию финансовых результатов и капитала			1	
9	Организация составления и представления финансовой отчетности			1	
Практические работы		*85*	*4*	*19*	*2*
1	Требования к учетным документам и документообороту в организациях			1	0,5
2	Порядок создания и организация документооборота по финансово-денежным ресурсам			1	0,5
3	Порядок создания и организация документооборота по наличию и движению сельскохозяйственной техники и оборудования и прочих внеоборотных активов			1	
4	Порядок создания и организация документооборота по наличию и движению топлива, запасных частей и других запасов в процессе эксплуатации и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования			2	0,5
5	Порядок создания и организация документооборота по движению животных на выращивании и откорме в процессе эксплуатации и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования			1	
6	Порядок создания и организация документооборота по учету затрат на производство в процессе эксплуатации и ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования			4	
7	Организация документооборота по оплате труда и другим расчетным операциям в процессе эксплуатации и ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования			2	
8	Организация документооборота по формированию финансовых результатов и капитала			2	
9	Организация составления и представления финансовой отчетности			2	

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

1. Г.С. Клычова, А.Р. Закирова, А.Р. Юсупова, К.А. Пинина Информационные технологии для бухгалтерского учета в сельском хозяйстве («1С:Бухгалтерия сельскохозяйственного предприятия 8.3»). Казань: Издательство Казанского ГАУ.

2. Г.С. Клычова, А.Р. Закирова, А.Р. Юсупова, А.С. Клычова Бухгалтерский и налоговый учет в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3». Казань: Центр инновационных технологий.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Финансово-аналитический документооборот»

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

Основная учебная литература:

1. Бухгалтерский учет : учебное пособие / составитель И. А. Малкова. — Вологда : ВГМХА им. Н.В. Верещагина, 2018. — 41 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/130824 (дата обращения: 28.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей

2. Поликарпова, Е. П. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : учебное пособие / Е. П. Поликарпова. — Рязань : РГАТУ, 2018. — 166 с. — ISBN 978-5-98660-317-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/137448 (дата обращения: 28.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Пономарева, Л. В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету и финансовому анализу (сквозная задача): Учебное пособие / Пономарева Л.В., Стельмашенко Н.Д. - Москва : Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 287 с. ISBN 978-5-9558-0420-0. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/501132 (дата обращения: 28.04.2020)

Дополнительная учебная литература:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 2. Экономический анализ : учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04061-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452528 (дата обращения: 28.04.2020).

2. Заславская, И.В. Лабораторный практикум ресурс] : учебное пособие / И. В. Заславская. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2019.— 260 с. - ISBN 978-5-9765-1920-6. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1047947 (дата обращения: 28.04.2020)

3. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : методические указания / М. А. Вахрушина, М. И. Сидорова, Д. Б. Григорович [и др.]. — Москва : Прометей, 2019. — 30 с. — ISBN 978-5-907100-35-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/116142 (дата обращения: 28.04.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Серебрякова, Т. Ю. Бухгалтерский и управленческий учет. Лабораторный практикум : учебное пособие / Т.Ю. Серебрякова, М.В. Антонова, О.Р. Кондрашова ; под ред. Т.Ю. Серебряковой. — Москва. : ИНФРА-М, 2020. — 300 с. — (Высшее образование: Бака-

лавриат). - ISBN 978-5-16-104769-9. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1048439 (дата обращения: 28.04.2020)

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. Федеральный закон от 30.12.2008г. № 307-ФЭ «Об аудиторской деятельности»//СПС «Консультант плюс».
5. Федеральный закон от 06.12.2011 г. N402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года. Одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года (Федеральный закон N 402-ФЗ вступает в силу с 1 января 2013 г.) (с изменениями).
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.07.1998 №34н (с изменениями)
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности агропромышленных организаций и методические рекомендации по его применению. Утверждены приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 13.06.2001 №654.
8. Положения по бухгалтерскому учету»//СПС «Гарант».
9. Федеральные правила (стандарты) по бухгалтерскому учету //СПС «Гарант».
10. Международные стандарты финансовой отчетности //СПС «Гарант».

Периодические издания:

1. Журнал «Бухгалтерский учет».
2. Журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве».
3. Журнал «Бухгалтерский учет и налоги».
4. Журнал «Главный бухгалтер» Приложение «Учет в сельском хозяйстве».
5. Журнал «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий».
6. Журнал «Нормативные акты для бухгалтера».
7. Журнал «Официальные материалы (приложение к журналу Бухгалтерский учет»).
8. Журнал «Законодательство для бухгалтера».
9. Финансовая газета.
10. Бухгалтерское приложение к газете «Экономика и жизнь».

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная библиотечная система «Znanium.Com» Издательство «ИНФРА-М» Поисковая система Рамблер www. rambler.ru;
2. Поисковая система Яндекс www. yandex.ru;
3. Интернет ресурс для бухгалтеров бух.1с www.buh.ru;
4. Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов. www.buhgalteria.ru; БухСМИ – средство массовой информации для бухгалтера www.buhsmi.ru; Бланки документов и унифицированных форм www.blanki.ru;
5. Бесплатная консультационная служба: оперативная экономико-правовая информация, новые нормативные документы с комментариями и разъяснениями www.akdi.ru;
6. Портал для бухгалтеров, налоговиков, кадровиков, юристов, предпринимателей. Интернет- представительство журнала "Российский бухгалтер". www.rosbuh.ru;
7. Комментарии законодательства, финансовые консультации, порядок формирования показа-телей первичной и сводной документации и отчетности www.consultant.ru;
8. Законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции.

9. Аналитические профессиональные материалы www.garant.ru
10. КиберЛенинка: научная электронная библиотека https://cyberleninka.ru/
11. Журнал «Экономический анализ: теория и практика» http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/
12. Консультационно-аналитический портал «Экономика и жизнь» https://www.eg-online.ru/
13. и др.

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия, 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 помет 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 лабораторным 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 лабораторного задания.

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 лабораторным (практическим) занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы, 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 лабораторных (практических) 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;
- 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. Г.С. Клычова, А.Р. Закирова, А.Р. Юсупова, К.А. Пинина Информационные технологии для бухгалтерского учета в сельском хозяйстве («1С:Бухгалтерия сельскохозяйственного предприятия 8.3»). Казань: Издательство Казанского ГАУ.
2. Г.С. Клычова, А.Р. Закирова, А.Р. Юсупова, А.С. Клычова Бухгалтерский и налоговый учет в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3». Казань: Центр инновационных технологий.

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 Практические занятия Самостоятельная работа	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия	1. 1С: Университет; 2. Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2016; 3. Операционные системы Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows 10 Enterprise для образовательных организаций; 4. Система обнаружения текстовых заимствований Антиплагиат ВУЗ; 5. Антивирус Касперского — антивирусное программное обеспечение; 6. Информационно-правовая система ГАРАНТ; 7. LMS Moodle - модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения (Software free General Public License (GPL); 9. ПО «Планы»; 10. Программно-аппаратный комплекс Jalinga.

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

Лекции	№38 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: учебная мебель на 68 посадочных мест, стол преподавателя со стулом – 1 шт., доска магнитно-маркерная горизонтальная – 1 шт., трибуна - 1 шт., кондиционер SUPRA – 1 шт., ноутбук SamsungR455 – 1 шт., мультимедийный проектор EPSON – 1 шт., экран проекционный – 1 шт., Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты – 9 шт.

Практические занятия	№12 Компьютерный класс 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 36 посадочных мест; доска интерактивная – 1 шт., доска – 1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты – 2 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.