**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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-воспитательной работе и молодёжной политике, доцент
_____ А.В. Дмитриев
«16» мая 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009F6009FC37CC019368951F510A235A04
Владелец: Дмитриев Андрей Владимирович
Действителен: с 26.06.2024 до 19.09.2025

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

## Электронное правительство

Направление подготовки
**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

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

Форма обучения
**очная, очно-заочная**

Казань – 2024 г.

Составитель:

| | |
|---|---|
| старший преподаватель | Сафиуллин Нияз Азатович |
| Должность, ученая степень, ученое звание | Ф.И.О. |

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры управления, государственной и муниципальной службы «23» апреля 2024 года (протокол № 11)

Заведующий кафедрой:

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

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «6» мая 2024 года (протокол № 12)

Председатель методической комиссии:

| | |
|---|---|
| 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 экономики №8 от «6» мая 2024 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 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) « Государственная и муниципальная служба», обучающийся по дисциплине «Электронное правительство» должен овладеть следующими результатами:

| Код индикатора достижения компетенции | Индикатор достижения компетенции | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине |
|---|---|---|
| ОПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов | | |
| ОПК-2.3 | способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ | **Знать**: способы разработки социально-экономических проектов (программы развития), способы оценивания экономических, социальных и политических условии и последствии реализации государственных и муниципальных программ<br>**Уметь**: разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные и политические условия и последствия реализации государственных и муниципальных программ<br>**Владеть**: навыками разработки социально-экономических проектов (программы развития), приемы оценивания экономических, социальных и политических условии и последствии реализации государственных и муниципальных программ |
| ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно- коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг | | |
| ОПК-5.2 | Владеть технологиями, приемами, обеспечивающими оказание электронных государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | **Знать**: общие требования к технологическому обеспечению служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) в полном объеме<br>**Уметь**: диагностировать недостатки в актуальном технологическом обеспечении служебной деятельности специалистов (по ка- |

| | | |
|---|---|---|
| | | тегориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы);<br>**Владеть**: навыками по развитию инструментария технологического обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) в основных моделях управления электронным правительством в полном объеме; |
| ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | | |
| ОПК-8.1 | Способность использовать информационные технологии в деятельности органов государственной и муниципальной власти | **Знать**: понятия информационных ресурсов и информационных технологий в государственном и муниципальном управлении<br>**Уметь**: выделять технологии электронного правительства в деятельности органов власти<br>**Владеть**: навыками раскрытия информации о деятельности органов власти |
| ОПК-8.2 | Способность разрабатывать проекты в сфере цифровой трансформации государственных и муниципальных услуг с использованием информационных технологий | **Знать**: правовые характеристики цифровой трансформации<br>государственных и муниципальных услуг<br>**Уметь**: оценивать цифровую зрелость органов государственной и муниципальной власти в сфере оказания услуг<br>**Владеть**: навыками проектирования цифровых государственных и муниципальных услуг и суперсервисов |
| ПК-1 Способность разрабатывать и принимать управленческие решения в сфере государственного регулирования АПК | | |
| ПК-1.3 | Способен осуществлять мониторинг качества оказания государственных и муниципальных услуг | **Знать**: направления совершенствования системы государственного управления является повышение качества и доступности государственных услуг<br>**Уметь**: оценивать степень удовлетворения ожиданий потребителей государственных услуг<br>**Владеть**: навыками повышения качества государственных услуг на основе проведённого мониторинга |
| ПК-3 Способность организовывать, находить и принимать управленческие решения в социально-экономической сфере | | |
| ПК-3.1 | Способен использовать методы сбора, обработки | **Знать**: методологические требования к методам сбора информации: опросу, анализу до- |

| | | |
|---|---|---|
| | и интерпретации комплексной социальной и экономической информации для решения организационно-управленческих задач | кументальных источников, наблюдению<br>**Уметь**: подготовить полный комплект отчётных материалов по этапу сбора информации (массива данных, методического отчёта, контактных ведомостей, аудиозаписей), в согласованном формате в соответствии с требованиями технического задания<br>**Владеть**: Навыками согласования вопросов организации и порядка проведения сбора информации с третьими лицами, вовлеченными в реализацию проекта: руководством предприятий и организаций, органами власти, средствами массовой информации (СМИ), полицией, представителями общественных организаций и различных социальных групп |

## 2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины». Изучается в 4, 5 семестрах, 2, 3 курса очной, очно-заочной формы обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: «Информационные технологии в управлении», «Основы делопроизводства», «Связи с общественностью в органах власти».

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: «Принятие и исполнение государственных решений», «Инновационные технологии в государственном управлении»

## 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 4 зачётных единиц (з.е.), 144 часов.

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

| Вид учебных занятий | Очная форма | Очно-Заочная форма |
|---|---|---|
| | Семестр 4 | Семестр 5 |
| **Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего**, час**)**<br>в том числе: | **69** | **23** |
| - лекции, час<br>в том числе в виде практической подготовки, час | 34<br>0 | 8<br>0 |

| | | |
|---|---|---|
| - практические занятия, час<br>в том числе в виде практической подготовки, час | 34<br>8 | 14<br>0 |
| - зачет, час | 0 | 0 |
| - зачет с оценкой, час | 1 | 1 |
| **Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)**<br>в том числе: | **75** | **121** |
| -подготовка к практическим занятиям, час | 15 | 65 |
| - работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час | 17 | 40 |
| - выполнение контрольных работ, час | 0 | 0 |
| - подготовка к зачету, час | 5 | 5 |
| - подготовка к зачету с оценкой, час | 0 | 0 |
| **Общая трудоемкость час** | **144** | **144** |
| **з.е.** | **4** | **4** |

## 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 | Основы электронного правительства | 8 | 2 | 8 | 2 | 16 | 4 | 22 | 42 |
| 2 | Электронные государственные услуги | 6 | 2 | 6 | 4 | 12 | 6 | 16 | 21 |
| 3 | Особенности электронной демократии | 12 | 2 | 12 | 4 | 24 | 6 | 32 | 58 |
| 4 | Открытое правительство | 8 | 2 | 8 | 4 | 16 | 6 | 5 | 0 |
| | Итого | 34 | 8 | 34 | 14 | 68 | 22 | 75 | 121 |

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

| № | Содержание раздела (темы) дисциплины | Время, ак.час | |
|---|---|---|---|
| | | очная | очно-заочная |

| | | всего | в том числе в виде практической подготовки | всего | в том числе в виде практической подготовки |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Раздел 1. Основы электронного правительства | | | | |
| *Лекции* | | | | | |
| 1.1 | Возникновение концепции электронного правительства. Модели электронного правительства | 4 | 0 | 1 | 0 |
| 1.2 | Стадии развития электронного правительства. Законодательные основы электронного правительства в России | 4 | 0 | 1 | 0 |
| *Практические работы* | | | | | |
| 1.3 | Возникновение концепции электронного правительства. Модели электронного правительства | 4 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4 | Стадии развития электронного правительства. Законодательные основы электронного правительства в России | 4 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Раздел 2. Электронные государственные услуги | | | | |
| *Лекции* | | | | | |
| 2.1 | Государственный портал как элемент электронного правительства. Методика анализа государственного портала | 4 | 0 | 1 | 0 |
| 2.2 | Электронная подпись | 2 | 0 | 1 | 0 |
| *Практические работы* | | | | | |
| 2.3 | Государственный портал как элемент электронного правительства. Методика анализа государственного портала | 4 | 0 | 2 | 0 |
| 2.4 | Электронная подпись | 2 | 0 | 2 | 0 |
| 3 | Раздел 3. Особенности электронной демократии | | | | |
| *Лекции* | | | | | |
| 3.1 | Демократия и демократический режим. Качество демократии и общественное участие | 4 | 0 | 1 | 0 |
| 3.2 | Демократия и подотчетность | 2 | 0 | 1 | 0 |
| 3.3 | Электронное правительство и краудсорсинг. Демократия совместной работы и Wiki-правительство | 4 | 0 | 0 | 0 |
| 3.4 | Доказательная государственная политика | 2 | 0 | 0 | 0 |
| *Практические работы* | | | | | |
| 3.5 | Демократия и демократический режим. Качество демократии и общественное участие | 4 | 0 | 1 | 0 |
| 3.6 | Демократия и подотчетность | 2 | 0 | 2 | 0 |
| 3.7 | Электронное правительство и краудсорсинг. Демократия совместной работы и Wiki-правительство | 4 | 0 | 1 | 0 |
| 3.8 | Доказательная государственная политика | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Раздел 4. Открытое правительство | | | | |
| *Лекции* | | | | | |
| 4.1 | Теоретические основы модели открытых государственных данных. Бенефициары открытых государственных данных | 4 | 0 | 1 | 0 |
| 4.2 | Модели реализации открытых государственных данных. Модели реализации | 4 | 0 | 1 | 0 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | открытых государственных данных | | | | |
| *Практические работы* | | | | | |
| 4.3 | Теоретические основы модели открытых государственных данных. Бенефициары открытых государственных данных | 4 | 0 | 2 | 0 |
| 4.4 | Модели реализации открытых государственных данных. Модели реализации открытых государственных данных | 4 | 0 | 2 | 0 |

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

1. Задания и методические указания к практическим занятиям для студентов по направлению «Государственное и муниципальное управление» Казанского ГАУ по дисциплине «Электронное правительство», Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2024. – 24 с.

## 6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Электронное правительство»

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

Основная учебная литература:

1. Идиатуллина, А. М. Электронное правительство в России: от теории к практике : монография / А. М. Идиатуллина. — Казань : КНИТУ, 2016. — 100 с. — ISBN 978-5-7882-1956-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/102149 (дата обращения: 23.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Холопов, В. А. Информационные технологии государственного и муниципального управления : учебное пособие / В. А. Холопов. — Рязань : РГРТУ, 2011. — 56 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/168104 (дата обращения: 23.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Трыканова, С. А. Ресурсы системы организации и предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде и МФЦ в развитии непосредственной муниципальной демократии / С. А. Трыканова, В. А. Холопов. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 123 с. — ISBN 978-5-9765-4054-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/113200 (дата обращения: 08.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Угрюмова, М. В. Сервисы электронного правительства: практические аспекты применения : 2020-03-05 / М. В. Угрюмова, И. Ф. Ежукова. — Нижневартовск : НВГУ, 2016. — 64 с. — ISBN 978-5-00047-365-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/136250 (дата обращения: 08.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная учебная литература:

1. Знаменский, Д. Ю. Информационно-аналитические системы и технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие / Д. Ю. Знаменский, А. С. Сибиряев. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-4383-0092-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/103177 (дата обращения: 23.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. «Цифровая экономика. Электронный бизнес и электронная коммерция» (Сковиков, А. Г. Цифровая экономика. Электронный бизнес и электронная коммерция : учебное пособие для вузов / А. Г. Сковиков. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — ISBN 978-5-8114-9249-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/189400 (дата обращения: 08.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — С. 110.).

3. Хасаншин, И. А. Системы поддержки принятия решений в управлении региональным электронным правительством : монография / И. А. Хасаншин. — Москва : Горячая линия-Телеком, 2013. — 104 с. — ISBN 978-5-9912-0301-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/11846 (дата обращения: 08.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Трутнев, Д. Р. Стратегическое планирование проектов и программ развития электронного правительства : учебное пособие / Д. Р. Трутнев. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2012. — 95 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/71092 (дата обращения: 08.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Волков, С. Н. Социальные и философские проблемы информационного общества : учебник для вузов / С. Н. Волков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-8954-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/185911 (дата обращения: 08.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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

1. Итоги федерального статистического наблюдения по вопросам использования населением информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей - https://gks.ru/free_doc/new_site/business/it/ikt22/index.html

2. Мониторинг развития информационного общества в Российской Федерации - https://rosstat.gov.ru/storage/mediabank/monitor.xlsx

3. Индикаторы цифровой экономики - https://www.hse.ru/primarydata/iio

4. Электронное правительство - https://d-russia.ru/category/elektronnoe-pravitelstvo

5. Электронные услуги - https://www.tadviser.ru/index.php/%D0%A1%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%8C%D1%8F:%D0%AD%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5_%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8

## 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.

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. Задания и методические указания к практическим занятиям для студентов по направлению «Государственное и муниципальное управление» Казанского ГАУ по дисциплине «Электронное правительство», Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2023. – 24 с.

## 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 | Браузер Google Chrome |

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

| | |
|---|---|
| Лекции | №39 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием<br>420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65<br>Специализированная мебель: набор учебной мебели на 70 посадочных мест; доска – 2 шт., кафедра-1 шт., стол для ноутбука- 1 шт.<br>Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты «Гуманитар- |

| | |
|---|---|
| | ные науки» 14 шт.<br>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<br>420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65<br>Специализированная мебель: набор учебной мебели на 48 посадочных мест; доска меловая – 1 шт.; трибуна – 1 шт<br>Учебно- наглядные пособия –по государственно- муниципальному управлению – 8 шт. |
| 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<br>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.<br>№ 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации.<br>420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65<br>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.<br>№ 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы.<br>420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65<br>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. |