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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-
воспитательной работе и
молодёжной политике, доцент
_____ А.В. Дмитриев
«_16_» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Государственные и муниципальные закупки

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:

доцент, к.филол.н.	Куракова Чулпан Маликовна
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)

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 «6» мая 2024 года (протокол № 12)

Председатель методической комиссии:

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

Согласовано:
Директор Низамутдинов Марат Мингалиевич

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 «Государственные и муниципальные закупки» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд		
ОПК-6.4	способность использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд.	**Знать**: -структуру контрактной системы в сфере закупок; -принципы контрактной системы, способы осуществления закупок, методы определения начальной цены контракта; -основные положения законодательства Российской Федерации сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; - методы контроля, аудита и мониторинга в системе закупок. **Уметь**: -применять на практике положения законодательства РФ сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; -разрабатывать пакет документации, необходимой для проведения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; -готовить проекты контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд; -применять технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд. **Владеть**: навыками работы с нормативно-правовыми актами, регулирующими контрактную

		систему в сфере закупок: -навыками составления планов закупок и планов-графиков закупок, подготовки извещения о проведении закупок и документации для проведения закупок, составления проекта государственного (муниципального контракта); -навыками использования в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд;

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины». Изучается в 8 семестре 4 курса очной, и в 9 семестре 5 курса очно-заочной формы обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: «Экономическая теория», «Административное право», «Основы государственного и муниципального управления», «Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления», «Учет и контроль в государственных учреждениях».

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

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 зачетных 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 8	Семестр 9
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час**)** в том числе:	**57**	**17**
- лекции, час в том числе в виде практической подготовки, час	28 0	6 0
- практические занятия, час	28	10

в том числе в виде практической подготовки, час	0	0
- экзамен, час	1	1
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час) в том числе:	**69**	**118**
-подготовка к практическим занятиям, час	29	40
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	20	40
- выполнение контрольных работ, час	18	9
- подготовка к экзамену, час	20	38
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	Сущность и принципы контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок	4	2	4	0	8	2	10	10
2	Нормативная правовая база системы государственных и муниципальных закупок	4	0	4	2	8	2	9	15
3	Планирование закупок. Особенности подготовки технического задания	4	2	4	0	8	2	10	15
4	Процедуры размещения	4	0	4	2	8	2	10	20

	государственных и муниципальных заказов								
5	Открытые и закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	4	0	4	2	8	2	10	20
6	Управление исполнением контракта	4	2	4	2	8	4	10	18
7.	Мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок	4	0	4	2	8	2	10	20
	Итого	28	6	28	10	56	16	69	118

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. Сущность и принципы контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок				
Лекции					
1.1	Сущность и принципы контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок	4	0	2	0
Практические работы					
1.2	Сущность и принципы контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок	4	0	0	0
2	Раздел 2. Нормативная правовая база системы государственных и муниципальных закупок				
Лекции					
2.1	Нормативная правовая база системы государственных и муниципальных закупок	4	0	0	0
Практические работы					
2.2	Нормативная правовая база системы государственных и муниципальных закупок	4	0	2	0
3	Раздел 3. Планирование закупок. Особенности подготовки технического задания				
Лекции					
3.1	Планирование закупок. Особенности подготовки технического задания	4	0	2	0
Практические работы					
3.2	Планирование закупок. Особенности подготовки технического задания	4	0	0	0
4	Раздел 4. Процедуры размещения государственных и муниципальных заказов				

Лекции					
4.1	Процедуры размещения государственных и муниципальных заказов	4	0	0	0
Практические работы					
4.2	Процедуры размещения государственных и муниципальных заказов	4	0	2	0
5	Раздел 5. Открытые и закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)				
Лекции					
5.1	Открытые и закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	4	0	0	0
Практические работы					
5.2	Открытые и закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	4	0	2	0
6	Раздел 6. Управление исполнением контракта				
Лекции					
6.1	Управление исполнением контракта	4	0	2	0
Практические работы					
6.2	Управление исполнением контракта	4	0	2	0
7	Раздел 7. Мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок				
Лекции					
7.1	Мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок	4	0	0	0
Практические работы					
7.2	Мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок	4	0	2	0

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

1. Задания и методические указания к практическим и семинарским занятиям по дисциплине «Государственные и муниципальные закупки» для студентов Института экономики по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление составлены доцентом кафедры управления, государственной и муниципальной службы Кураковой Ч.М., 2024.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Государственные и муниципальные закупки»

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

Основная учебная литература:

1. Дорожкина, Н. В. Государственные закупки: учебное пособие / Н. В. Дорожкина. — Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2023. — 173 с. — ISBN 978-5-00137-383-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/352535 (дата обращения: 20.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Методические рекомендации по изучению дисциплины «Управление закупками для государственных и муниципальных нужд» для магистров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» Магистерская программа «Технологии административного управления в государственном и муниципальном секторе»: методические рекомендации / составитель А. О. Балабанова. — Сочи: СГУ, 2022. — 40 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/351218 (дата обращения: 20.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Скворцов, Е. А. Управление закупками: учебное пособие / Е. А. Скворцов, А. С. Лылов. — Екатеринбург: УрГЭУ, 2023. — 84 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/339371 (дата обращения: 20.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Чмут, Г. А. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебно-методическое пособие / Г. А. Чмут. — Ростов-на-Дону: ИУБиП, 2022. — 75 с. — ISBN 978-5-4497-1781-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/267992 (дата обращения: 20.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Управление закупками: учебное пособие / составители Г. Е. Мекуш [и др.]. — Кемерово: КемГУ, 2022. — 137 с. — ISBN 978-5-8353-2937-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/307373 (дата обращения: 20.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Гладилина, И. П. Управление закупками: современные подходы к повышению качества решения профессиональных задач заказчиков: монография / И. П. Гладилина, А. С. Филонова, Н. В. Шувалова. — Москва: МГУУ Правительства Москвы, 2022. — 82 с. — ISBN 978-5-466-01723-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/338744 (дата обращения: 20.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная учебная литература:

1. Антикоррупционная политика: учебное пособие / Н. В. Еременко, С. И. Луговской, Н. В. Мирошниченко [и др.]. — Ставрополь: СтГАУ, 2023. — 88 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/400208 (дата обращения: 11.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Государственное и муниципальное управление: продвинутый курс: учебное пособие / составители Е. А. Евсеенко [и др.]; под редакцией Н. Р. Хадасевич. — Сургут: СурГУ, 2023. — 41 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/337913 (дата обращения: 15.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Заруба, Н. А. Методы принятия управленческих решений: система государственного и муниципального управления: учебное пособие / Н. А. Заруба. — Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 180 с. — ISBN 978-5-00137-288-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/257558 (дата обращения: 17.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей
4. Зюзина, Н. Н. Государственная гражданская служба: учебное пособие / Н. Н. Зюзина, О. Ю. Бурлюкина. — Липецк: Липецкий ГТУ, 2021. — 84 с. — ISBN 978-5-00175-064-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/216083 (дата обращения: 20.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Курлыков, О. И. Принятие и исполнение государственных решений: учебное пособие / О. И. Курлыков. — Самара: СамГАУ, 2023. — 108 с. — ISBN 978-5-88575-707-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/348059 (дата обращения: 20.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Управление государственным и муниципальным имуществом: учебное пособие: в 2 частях / Н. В. Еременко, И. Ф. Дедюхина, Ю. В. Лабовская [и др.]. — Ставрополь: СтГАУ, 2023 — Часть 1 — 2023. — 60 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/400367 (дата обращения: 20.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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

1. http://www.mcx.ru -Интернет-портал министерства сельского хозяйства Российской Федерации
2. http://www.gosuslugi.ru - Официальный интернет-портал государственных услуг Российской федерации
3. http://open.gov.ru - Открытое правительство
4. http://pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации
5. http://gossluzhba.gov.ru - Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров
6. http://prav.tatarstan.ru - Кабинет Министров Республики Татарстан
7. http://msu.tatarstan.ru - Портал муниципальных образований Республики Татарстан
8. https://uslugi.tatarstan.ru - Портал государственных услуг Республики Татарстан
9. http://agro.tatarstan.ru - Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан
10. http://tatstat.gks.ru - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан (Татарстанстат)

11. http://sovmo.tatarstan.ru/rus/zhurnal-mestnoe-samoupravlenie-v-tatarstane.htm - Журнал "Местное самоуправление в Татарстане"
12. https://e.lanbook.com - Электронная библиотечная система «Лань»
13. Законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы www.garant.ru

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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.
1. Задания и методические указания к практическим и семинарским занятиям по дисциплине «Государственные и муниципальные закупки» для студентов Института экономики по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление составлены доцентом кафедры управления, государственной и муниципальной службы Кураковой Ч.М., 2024.

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	Гарант-аэро (информационно-правовое	1.Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2016; 2.Операционные системы Microsoft Windows 7

	проблемного изложения	обеспечение), сетевая версия	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.
Практические занятия	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.
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

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.