



**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.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Менеджмент**

по специальности среднего профессионального образования

Направленность подготовки  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Квалификация: Бухгалтер**

Форма обучения  
**очная**

Казань – 2024 г.

Составители:

старший преподаватель  
Должность, ученая степень, ученое звание

Садриева Фидания Фаритовна  
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:

доцент, к.филол.н.  
Должность, ученая степень, ученое звание

Куракова Чулпан Маликовна  
Ф.И.О.

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

Председатель методической комиссии:

доцент, к.э.н., доцент  
Должность, ученая степень, ученое звание

Авхадиев Фаяз Нурисламович  
Ф.И.О.

Согласовано:

Директор

Низамутдинов Марат Мингалиевич  
Ф.И.О.

Протокол Ученого совета института № 8 от «05» мая 2024 года

## 1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП СПО по направлению обучения 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Менеджмент»:

| Код компетенции   | Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)   |
|---|--|
| ОК 03<br>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | <b>Знать:</b><br>- основные категории менеджмента, целей и задач деятельности предприятия, рыночной среды функционирования предприятия, управления предприятием, внешней и внутренней среды функционирования предприятия;<br>- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации;<br><b>Уметь:</b> приобретать опыт деятельности, применяя на практике методы менеджмента, и с учетом этого, формировать политику предприятия, обеспечивать предприятие материальными, финансовыми и трудовыми ресурсами, разрабатывать новые конкурентоспособные концепции эффективной деятельности предприятия;<br>– анализ качества результатов собственной деятельности;<br>– организация собственного профессионального развития и самообразования в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры – определение успешной стратегии решения проблемы |
| ОК 04<br>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   | <b>Знать:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности<br><b>Уметь:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности   |
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана  | <b>Знать:</b> теоретические основы по разработке бизнес-плана.<br><b>Уметь:</b> использовать знания по разработке бизнес-плана.  |
| ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков   | <b>Знать:</b><br>- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.<br><b>Уметь:</b><br>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.<br>- обучающийся должен иметь практический опыт в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.   |

### Личностные результаты

| Личностные результаты реализации программы воспитания   | Код личностных результатов реализации программы воспитания |
|---|--|
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». | ЛР 4   |

## 2 Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Изучается в 3 семестре, на 2 курсе при очной форме обучения. Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: «Основы предпринимательской деятельности».

**3 Объем дисциплины 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 36 часов.

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

| Вид учебных занятий  | Очная форма | Заочная форма |
|--|-------------|---------------|
|  | Семестр 3   | Семестр 7     |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)<br>в том числе:                       | 32          | 20            |
| - лекции, час<br>в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час               | 16          | 8             |
| - практические занятия, час<br>в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час | 16          | 12            |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)  | 4           | 16            |
| -подготовка к практическим занятиям, час   | 2           | 8             |
| - работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час                                       | 2           | 8             |
| Промежуточная аттестация: зачет  | 1           | 1             |
| Общая трудоемкость час   | 36          | 36            |

**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, в часах |        |                     |        |                        |        |                        |        |
|--------|---------------------------------|---|--------|---------------------|--------|------------------------|--------|------------------------|--------|
|        |                                 | лекции  |        | практические работы |        | всего аудиторных часов |        | самостоятельная работа |        |
|        |                                 | очно  | заочно | очно                | заочно | очно                   | заочно | очно                   | заочно |
| 1      | Раздел 1- Введение в менеджмент | 2   | 2      | 2                   | 2      | 4                      | 4      | -                      | 2      |
| 2      | Раздел 2 -                      | 2   | 2      | 2                   | 2      | 4                      | 4      | 2                      | 2      |

|   |  |    |   |    |    |    |    |   |    |
|---|--|----|---|----|----|----|----|---|----|
|   | Организация как система и объект управления                              |    |   |    |    |    |    |   |    |
| 3 | Раздел 3- Особенности работы менеджера в современной организации         | 4  | 2 | 4  | 2  | 8  | 6  | 2 | 4  |
| 4 | Раздел 4- Организационные структуры управления                           | 4  | 2 | 4  | 4  | 8  | 4  | - | 4  |
| 5 | Раздел 5 - Социальные элементы в организации и взаимодействие между ними | 4  | - | 4  | 2  | 8  | 2  | - | 4  |
|   | <b>Итого</b>   | 16 | 8 | 16 | 12 | 32 | 20 | 4 | 16 |

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

| №    | Темы дисциплины  | Время, ак. час<br>(очно/очно-заочно) |   |         |   |
|------|--|--------------------------------------|---|---------|---|
|      |  | очно                                 |   | заочная |   |
|      |  | всего                                | в том числе в форме практической подготовки (при наличии) | всего   | в том числе в форме практической подготовки (при наличии) |
| 1    | Раздел 1. Введение в менеджмент                                  |                                      |   |         |   |
|      | <i>Лекции</i>  |                                      |   |         |   |
| 1.1. | Сущность и содержание менеджмента                                | 2                                    | -   | 2       | -   |
|      | <i>Практические работы</i>                                       |                                      |   |         |   |
| 1.2  | Эволюция менеджмента: этапы и классические научные школы         | 2                                    | -   | 2       | -   |
| 2    | Раздел 2. Организация как система и объект управления            |                                      |   |         |   |
|      | <i>Лекции</i>  |                                      |   |         |   |
| 2.1  | Понятие, роли и классификация организаций                        | 2                                    | -   | 2       | -   |
|      | <i>Практические работы</i>                                       |                                      |   |         |   |
| 2.2  | Организация как система  | 2                                    | -   | 2       | -   |
| 3    | Раздел 3. Особенности работы менеджера в современной организации |                                      |   |         |   |
|      | <i>Лекции</i>  |                                      |   |         |   |
| 3.1  | Процесс управления и принятие решений                            | 2                                    | -   | 2       | -   |
| 3.2  | Процесс коммуникаций в менеджменте                               | 2                                    | -   | -       | -   |
|      | <i>Практические работы</i>                                       |                                      |   |         |   |

|     |  |    |   |    |   |
|-----|--|----|---|----|---|
| 3.3 | Организация и содержание управленческого труда                               | 2  | - | 2  | - |
| 3.4 | Планирование и стратегическое управление организацией                        | 2  | - | -  | - |
| 4   | Раздел 4. Организационные структуры управления                               |    |   |    |   |
|     | <i>Лекции</i>  |    |   |    |   |
| 4.1 | Структурный подход к организации   | 2  | - | 2  | - |
| 4.2 | Процесс организации в менеджменте.   | 2  | - | -  | - |
|     | <i>Практические работы</i>   |    |   |    |   |
| 4.3 | Проектирование различных типов структур управления                           | 2  | - | 2  | - |
| 4.4 | Организационные изменения и трансформация современных организаций            | 2  | - | 2  | - |
| 5   | Раздел 5. Социальные элементы в организации и взаимодействие между ними      |    |   |    |   |
|     | <i>Лекции</i>  |    |   |    |   |
| 5.1 | Управление конфликтами в современной организации                             | 2  | - | -  | - |
| 5.2 | Лидерство  | 2  | - | -  | - |
|     | <i>Практические работы</i>   |    |   |    |   |
| 5.3 | Основные индивидуальные особенности человека и их учет в процессе управления | 2  | - | 2  | - |
| 5.4 | Группы внутри организации  | 2  | - | -  | - |
|     | Промежуточная аттестация: зачет  |    |   |    |   |
|     | Всего  | 32 | - | 20 | - |

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

Практикум по дисциплине «Менеджмент»: Практикум предназначен для студентов высших учебных заведений по направлениям подготовки «Экономика», «Государственное муниципальное управление», «Агрономия», «Агроинженерия» / Л. Т. Яхина, Ч. М. Куракова, Г. А. Валеева, Н. А. Сафиуллин. – Казань: Казанский государственный аграрный университет, 2022. – 79 с. – EDN FDSIVS.

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

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Менеджмент».

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

#### Основная литература

1. Менеджмент : учебное пособие / О. В. Мамай, А. Г. Волконская, Н. Н. Галенко [и др.]. — Самара : СамГАУ, 2022. — 149 с. — ISBN 978-5-88575-693-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/301979> (дата обращения: 14.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2.Калимуллина, О. В. Менеджмент : учебно-методическое пособие / О. В. Калимуллина. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2021. — 32 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180252> (дата обращения: 14.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.Ягунова, Н. А. Менеджмент : учебно-методическое пособие / Н. А. Ягунова. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021. — 60 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/191642> (дата обращения: 14.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4.Менеджмент : учебное пособие / составитель Л. Д. Котлярова. — 2-е изд., исправл. — пос. Караваяво : КГСХА, 2021. — 152 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/252089> (дата обращения: 14.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5.Менеджмент : учебное пособие. — Керчь : КГМТУ, 2021. — 170 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/261584> (дата обращения: 14.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.Иванова, И.А. Менеджмент: учебник и практикум для вузов /И.А. Иванова, А.М. Сергеев.- Москва: Издательство Юрайт, 2020.-305 с. – (Высшее образование). – Текст: непосредственный.

7.Родионова, Т. Г. Менеджмент : учебно-методическое пособие / Т. Г. Родионова. — Вологда : ВГМХА им. Н.В. Верещагина, 2020. — 93 с. — ISBN 978-5-98076-326-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/159442>

8.Столярова, И. Ю. Менеджмент : учебное пособие / И. Ю. Столярова. — Сочи : СГУ, 2020. — 82 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172135>.

9. Менеджмент : учебное пособие / Э. М. Гайнутдинов, Р. Б. Ивуть, Л. И. Поддерегина [и др.] ; под редакцией Э. М. Гайнутдинова. — Минск : Вышэйшая школа, 2019. — 239 с. — ISBN 978-985-06-2788-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119710>

#### Дополнительная учебная литература:

1. Цветков, А. Н. Теория менеджмента / А. Н. Цветков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 344 с. — ISBN 978-5-507-46545-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/310286> (дата обращения: 14.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2.Подольникова, Е. М. Менеджмент : учебно-методическое пособие / Е. М. Подольникова. — Брянск : Брянский ГАУ, 2021. — 133 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/304442> (дата обращения: 14.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.Петрова, Е. А. Информационный менеджмент : учебник / Е. А. Петрова, Е. А. Фокина. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 144 с. — ISBN 978-5-8114-3923-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/207098> (дата обращения: 14.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4.Гейман, О. Б. Тайм-менеджмент : учебное пособие / О. Б. Гейман. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 80 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256820> (дата обращения: 14.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Прохорова, В. В. Теория менеджмента. Практикум : учебное пособие / В. В. Прохорова. — Краснодар : КубГТУ, 2018. — 227 с. — ISBN 973-5-8333-0775-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/151178>

6. Литвин, Ю. И. Проектный менеджмент: теория и практика : учебное пособие / Ю. И. Литвин, Л. И. , Р. Р. Харисова. — Москва : Прометей, 2020. — 240 с. — ISBN 978-5-907166-99-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/165992>

7. Хохлова, Т. П. Организационное поведение (Теория менеджмента: Организационное поведение). Практикум: Учебное пособие/Т.П.Хохлова - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 256 с.:- (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0367-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010061>

8. Менеджмент: учебник / коллектив авторов; под ред. М.Л. Разу. – 3-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2011. – 480 с.

9. Менеджмент: учебник / Ашмарина С.И., Жабин А.П., Кандрашина Е.А. и др.; под общей ред. д-ра экон. наук, профессора С.И. Ашмариной. – М.: Рид Групп, 2011. – 576 с. – (Национальное экономическое образование)

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

### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. Электронные библиотечные системы «Лань»
2. Поисковая система Рамблер [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru);
3. Поисковая система Яндекс [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru);
4. Бесплатная консультационная служба: оперативная экономико-правовая информация, новые нормативные документы с комментариями и разъяснениями [www.akdi.ru](http://www.akdi.ru);
5. Комментарии законодательства, финансовые консультации, порядок формирования показателей первичной и сводной документации и отчетности [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);
6. Законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
7. Журнал «АПК: экономика, управление». Режим доступа: [http://www.vniiesh.ru/publications/zhurnal\\_laquoapk](http://www.vniiesh.ru/publications/zhurnal_laquoapk)

### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: лекции, практические занятия и самостоятельная работа студентов.

**Методические указания к лекционным занятиям.** В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную концепцию курса. Для успешного освоения лекционного материала рекомендуется:

- после прослушивания лекции прочитать её в тот же день;
- выделить маркерами основные положения лекции;
- структурировать лекционный материал с помощью заметок на полях в соответствии с примерными вопросами для подготовки.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, основные положения, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе или сети «Интернет». Если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на

консультации, на занятии. Студенту рекомендуется во время лекции участвовать в обсуждении проблемных вопросов, высказывать и аргументировать своё мнение. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно это будет сделано, зависит и прочность усвоения знаний. Рекомендуется перечитать текст лекции, выявить основные моменты в каждом вопросе, затем ознакомиться с изложением соответствующей темы в учебниках, проанализировать дополнительную учебно-методическую и научную литературу по теме, расширив и углубив свои знания. В процессе рекомендуется выписывать из изученной литературы и подбирать свои примеры к изложенным на лекции положениям.

**Методические рекомендации студентам к практическим занятиям.** При подготовке к практическим занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

1. Внимательно проанализировать поставленные вопросы, определить объем изложенного материала, который необходимо усвоить.
2. Изучить лекционные материалы, соотнося их с вопросами, вынесенными на обсуждение.
3. Прочитать рекомендованную обязательную и дополнительную литературу, дополняя лекционный материал (желательно делать письменные заметки).
4. Отметить положения, которые требуют уточнения, зафиксировать возникшие вопросы.
5. После усвоения теоретического материала необходимо приступать к выполнению практического задания. Практическое задание рекомендуется выполнять письменно.

**Методические рекомендации студентам к самостоятельной работе.** Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, основной и дополнительной литературы; подготовку к практическим занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на лекциях, отработка навыков решения задач, контроль знаний студентов.

При подготовке к практическим занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым практическим занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач;
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого практического занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

**10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

| Форма проведения занятия, самостоятельной работы | Используемые информационные технологии                                    | Перечень информационных справочных систем<br><br>(при необходимости) | Перечень программного обеспечения   |
|--|---|--|---|
| Лекции   | Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения | Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия     | 1. 1С: Университет;<br>2. Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2016;<br>3. Операционные системы Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows 10 Enterprise для образовательных организаций;<br>4. Система обнаружения текстовых заимствований Антиплагиат ВУЗ;<br>5. Антивирус Касперского — антивирусное программное обеспечение;<br>6. Информационно-правовая система ГАРАНТ;<br>7. LMS Moodle - модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения (Software free General Public License (GPL));<br>8. ПО «Планы»;<br>9. Программно-аппаратный комплекс Jalinga. |
| Практические занятия                             |   |  |   |
| Самостоятельная работа                           |   |  |   |

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

|                        |   |
|------------------------|---|
| Лекции                 | <p>Аудитория №16 (этаж 1, помещение №37) для проведения занятий лекционного типа.</p> <p>420015, Республика Татарстан,</p> <p>г. Казань, ул. Карла Маркса, д.65, Учебное здание №1, литер А, А1,</p> <p>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. Учебно-наглядные пособия – настенные плакаты – 21 шт.</p> |
| Практические занятия   | <p>Аудитория №12 (этаж 1, помещение №29) для проведения занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>420015, Республика Татарстан,</p> <p>г. Казань, ул. Карла Маркса, д.65, Учебное здание №1, литер А, А1,</p> <p>Специализированная мебель: набор учебной мебели на 36 посадочных мест; доска интерактивная – 1 шт., доска – 1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты – 2 шт.</p>   |
| Самостоятельная работа | <p>Аудитория №18</p> <p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p> <p>Компьютерный класс: компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1gb, 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.</p> <p>Адрес: 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Карла Маркса, д.65, Учебное здание №1, литер А, А1, ауд. № 18 (этаж 1, помещение №43)</p>  |