

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого Совета Алтайского филиала
РАНХиГС

протокол от 29 апреля 2021 года №8

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Уровень образования: магистратура

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Уголовное право, уголовный процесс и криминалистика

форма обучения: заочная

Год набора – 2022

Барнаул, 2023 г.

Автор(ы)-составитель(и):

к.ю.н., доцент кафедры уголовного права, уголовного процесса и криминалистики
Алтайского филиала РАНХиГС Симонова Тамара Самвеловна

Руководитель/разработчик рабочей программы воспитания:

к.п.н., доцент, заведующий кафедрой уголовного права, уголовного процесса и
криминалистики Алтайского филиала РАНХиГС Штаб Оксана Николаевна

Рабочая программа воспитания рассмотрена и одобрена на заседании кафедры уголовного права,
уголовного процесса и криминалистики от «5» апреля 2021 г. № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	
2. Содержание воспитания и схема формирования профессиональноличностных качеств обучающихся в процессе обучения студентов по образовательной программе	
3. Формы и методы оценки результатов воспитания	15
4. Кадровое обеспечение реализации РПВ	15
5. Материально-техническое обеспечение РПВ	16

Б1.В.22	Основы исследовательской деятельности	+										
Б1.В.ДВ.01.01	Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты	+										
Б1.В.ДВ.01.02	Цифровое общество и управление цифровой репутацией	+										
Б2.О.02(Н)	Исследовательская работа		+		+			+				
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика										+	
УК ОС-3 - «Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе»												
Б1.О.02	Социология	+										
Б1.О.14	Психология профессиональной деятельности		+									
УК ОС-4 - «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках»												
Б1.О.06	Иностранный язык	+	+									
Б1.О.12	Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности					+						
Б1.О.15	Иностранный язык в сфере юриспруденции				+	+						
УК ОС-5 - «Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах»												
Б1.О.01	Философия	+										
Б1.О.02	Социология	+										
Б1.О.14	Психология профессиональной деятельности		+									
Б1.В.02	Профессиональная этика юриста		+									
ФТД.01	Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО	+										
УК ОС-6 - «Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни»												
Б1.О.14	Психология профессиональной деятельности		+									
УК ОС-8 - «Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов»												
Б1.О.35	Физическая культура и спорт	+	+									
УК ОС-9 - «Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности»												

Б1.О.04	Экономика											
УК ОС-10 - «Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению»												
Б1.О.23	Правовые основы противодействия коррупции	+										
ОПК-1 - «Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права»												
Б1.О.07	Теория государства и права	+	+									
Б1.О.08	История государства и права России	+	+									
Б1.О.09	История государства и права зарубежных стран	+	+									
Б1.О.10	Римское право		+									
ОПК-2 - «Способен применять нормы материальной и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности»												
Б1.О.13	Конституционное право		+	+								
Б1.О.16	Административное право			+	+							
Б1.О.17	Уголовное право			+	+							
Б1.О.20	Уголовный процесс				+	+						
Б1.О.21	Гражданское право				+	+	+	+				
Б1.О.22	Гражданский процесс					+	+					
Б1.О.24	Финансовое право						+					
Б1.О.25	Трудовое право						+	+				
Б1.О.26	Право социального обеспечения							+				
Б1.О.27	Земельное право							+				
Б1.О.28	Налоговое право							+				
Б1.О.29	Семейное право							+				
Б1.О.30	Предпринимательское право							+				
Б1.О.31	Арбитражный процесс								+			
Б1.О.32	Международное право								+			
Б1.О.33	Международное частное право								+			
Б1.О.34	Экологическое право								+			
ОПК-3 - «Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи»												
Б1.О.18	Криминалистика					+						
Б1.О.20	Уголовный процесс					+	+					
Б1.О.22	Гражданский процесс					+	+					
Б1.О.31	Арбитражный процесс								+			
ОПК-4 - «Способен профессионально толковать нормы права»												
Б1.О.13	Конституционное право		+	+								
Б1.О.16	Административное право			+	+							
Б1.О.17	Уголовное право			+	+							

Б1.О.21	Гражданское право			+	+	+	+						
Б1.О.24	Финансовое право						+						
Б1.О.25	Трудовое право						+	+					
Б1.О.26	Право социального обеспечения							+					
Б1.О.27	Земельное право							+					
Б1.О.28	Налоговое право							+					
Б1.О.29	Семейное право							+					
Б1.О.30	Предпринимательское право							+					
Б1.О.32	Международное право								+				
Б1.О.33	Международное частное право								+				
Б1.О.34	Экологическое право								+				
ОПК-5 - «Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики»													
Б1.О.12	Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности						+						
Б1.О.15	Иностранный язык в сфере юриспруденции			+	+								
ОПК-6 - «Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов»													
Б1.О.13	Конституционное право		+	+									
Б1.О.16	Административное право			+	+								
Б1.О.17	Уголовное право			+	+								
Б1.О.20	Уголовный процесс				+	+							
Б1.О.21	Гражданское право			+	+	+	+						
Б1.О.22	Гражданский процесс				+	+							
Б1.О.24	Финансовое право						+						
Б1.О.25	Трудовое право						+	+					
Б1.О.26	Право социального обеспечения							+					
Б1.О.27	Земельное право							+					
Б1.О.28	Налоговое право							+					
Б1.О.29	Семейное право							+					
Б1.О.30	Предпринимательское право							+					
Б1.О.31	Арбитражный процесс								+				
Б1.О.32	Международное право								+				
Б1.О.33	Международное частное право								+				
Б1.О.34	Экологическое право								+				
ОПК-7 - «Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных»													

стандартов поведения»											
Б1.О.07	Теория государства и права	+	+								
Б1.О.13	Конституционное право		+	+							
Б1.О.23	Правовые основы противодействия коррупции					+					
ОПК-8 - «Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности»											
Б1.О.05	Основы проектной работы в профессиональной деятельности			+							
Б1.О.11	Информационные технологии в юридической деятельности		+								
ФТД.02	Основы информационной культуры	+									
ОПК-9 - «Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности»											
Б1.О.05	Основы проектной работы в профессиональной деятельности			+							
Б1.О.11	Информационные технологии в юридической деятельности		+								
ФТД.02	Основы информационной культуры	+									
ПКо ОС-1 - «Способен осуществлять разработку и систематизацию правовых актов»											
Б1.О.13	Конституционное право		+	+							
Б2.В.01	Производственная практика									+	
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика									+	
ПКо ОС-2 - «Способен принимать меры по предупреждению и пресечению нарушений прав и свобод граждан, привлечению к ответственности лиц, нарушивших закон, и по возмещению причиненного вреда»											
Б1.О.17	Уголовное право			+	+						
Б1.О.18	Криминалистика				+						
Б1.О.19	Криминология			+							
Б1.О.20	Уголовный процесс				+	+					
Б1.О.21	Гражданское право		+	+	+	+					
Б1.О.22	Гражданский процесс				+	+					
Б2.В.01	Производственная практика									+	
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика									+	
ПКо-ОС- - «Способен осуществлять юридическое консультирование и правовую экспертизу»											
Б1.О.16	Административное право			+	+						
Б1.О.17	Уголовное право			+	+						
Б1.О.20	Уголовный процесс				+	+					

Б1.В.10	Судебная медицина и психиатрия									+			
Б1.В.08	Теория и практика квалификации преступлений							+					
Б1.В.20	Практикум по проведению следственных действий			+									
Б1.В.ДВ.07.01	Дознание в органах внутренних дел										+		
Б1.В.ДВ.07.02	Процессуальные решения на предварительном следствии										+		
ПКр ОС-4 - «Способен принимать меры по предупреждению нарушений законности, обеспечению и восстановлению прав участников уголовного судопроизводства»													
Б1.В.19	Преодоление противодействия расследованию									+			
ПКр ОС-5 - «Способен принимать юридически обоснованные решения и применять предусмотренные законом меры по противодействию преступлениям террористической, экстремистской и коррупционной направленности»													
Б1.В.ДВ.05.01	Судебная бухгалтерия										+		
Б1.В.ДВ.05.02	Уголовно-правовые аспекты противодействия групповой и организованной преступности										+		
ПКр ОС-6 - «Способен решать задачи по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию, преступлений»													
Б1.В.09	Основы оперативно - розыскной деятельности									+			
Б1.В.20	Практикум по проведению следственных действий			+									
Б1.В.ДВ.02.01	Методика расследования отдельных видов преступлений										+		
Б1.В.ДВ.02.02	Адвокатская практика по преступлениям против личности и собственности										+		
Б1.В.ДВ.05.01	Судебная бухгалтерия										+		
Б1.В.ДВ.05.02	Уголовно-правовые аспекты противодействия групповой и организованной преступности										+		
Б1.В.ДВ.07.01	Дознание в органах внутренних дел										+		
Б1.В.ДВ.07.02	Процессуальные решения на предварительном следствии										+		
ПКр ОС-7 - «Способен разрабатывать и применять меры предупреждения (профилактики) преступлений, обеспечивать устранение причин и условий совершения преступлений, осуществлять криминологическое прогнозирование и планирование»													
Б1.В.ДВ.03.01	Правовая статистика			+									
Б1.В.ДВ.03.02	Современная система наказаний			+									
ПКс ОС-1 - «Способен соблюдать порядок исполнения уголовных наказаний и реализации иных мер уголовно-правового характера»													

Б1.В.05	Уголовноисполнительное право								+				
ПКс ОС-2 - «Способен соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности»													
Б1.В.09	Основы оперативно - разыскной деятельности								+				
Б1.В.19	Преодоление противодействия расследованию								+				
ПКс ОС-3 - «Способен устанавливать и поддерживать психологический контакт с различными категориями граждан в любых ситуациях служебной деятельности, осуществлять бесконфликтное общение на основе норм профессиональной этики»													
Б1.В.15	Юридическая конфликтология							+					

В целях формирования профессиональных и профессионально-личностных качеств обучающимся предоставляется возможность освоения следующих программ дополнительного образования и/или дополнительного профессионального образования с выдачей документов об образовании или об образовании и квалификации:

№ п/п	Наименование программы	Объем аудиторной нагрузки	Место реализации программы	Документ об образовании
Дополнительное профессиональное образование (программы повышения				шкации)
1.	Осуществление мониторинга состояния межнациональных и этноконфессиональных отношений	18 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
2.	Актуальные вопросы градостроительной деятельности, территориального планирования и развития инфраструктуры муниципальных образований	24 часа	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
3.	Осуществление органами местного самоуправления функций муниципального жилищного контроля	24 часа	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
4.	Актуальные вопросы представления государственных и муниципальных услуг	24 часа	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
5.	Государственная политика в области противодействия коррупции	18 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
6.	Бюджетный учет, отчетность, налогообложение: нововведения, типичные ошибки	26 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
7.	Документационное обеспечение деятельности органов исполнительной власти Алтайского края и органов местного самоуправления	24 часа	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации

8.	Организация электронной информационнообразовательной среды образовательной организации с использованием информационно-коммуникационных технологий	40 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
9.	Подготовка к сдаче квалификационного экзамена на должность судьи суда общей юрисдикции	120 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
10.	Организационно-правовые основы государственной службы	36 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
11.	Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	108 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
12.	Управление проектами в системе государственного и муниципального управления	24 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
13.	Правовое регулирование земельных и имущественных отношений	36 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
14.	Повышение эффективности деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	24 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
15.	Организационно-правовые основы местного самоуправления	36 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
16.	Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними гражданами Российской Федерации	24 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
17.	Система стратегического планирования в муниципальном образовании: практика внедрения	24 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
18.	Управление процессами взаимодействия с заявителями при оказании услуг федеральных органов исполнительной власти	22 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
19.	Обеспечение защиты информации в органах исполнительной власти	40 часов	Центр дополнительного образования	Удостоверение о повышении квалификации

	Алтайского края и органах местного самоуправления		Алтайского филиала РАНХиГС	
20.	Организационно-правовое обеспечение деятельности мировых судей	36 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
21.	Актуальные вопросы записи актов гражданского состояния	24 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
22.	Актуальные вопросы государственной гражданской, муниципальной службы и противодействия коррупции	24 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
23.	Осуществление органами исполнительной власти и органами местного самоуправления функций земельного контроля,	24 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
24.	Нормирование и оплата труда работников дошкольного и общего образования в условиях эффективного контракта	24 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
25.	Правовые основы реализации контрольно-надзорных полномочий (применительно к сфере государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники (гостехнадзор)	24 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
26.	Правовые основы реализации контрольно-надзорных полномочий (применительно к сфере государственного жилищного надзора, государственного строительного надзора и контроля, надзора в области долевого строительства	24 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
27.	Социально-экономическое развитие региона и муниципальных образований	18 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
28.	Актуальные вопросы градостроительной деятельности, территориального планирования и развития инфраструктуры муниципальных образований	18 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
29.	Деятельность административных комиссий муниципальных образований в современных условиях	18 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
30.	Мировая юстиция в судебной	72 часов	Центр	Удостоверение о

	системе Российской Федерации		дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	повышении квалификации
31.	Психологическое сопровождение служебной деятельности	18 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
32.	Организация проведения избирательных кампаний на местном уровне	18 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации
33.	Управление образовательной организацией: актуальные вопросы, эффективные решения	40 часов	Центр дополнительного образования Алтайского филиала РАНХиГС	Удостоверение о повышении квалификации

3. Формы и методы оценки результатов воспитания

Используемые формы оценки результатов воспитания:

1) собеседование с научно-педагогическими работниками и сотрудниками Алтайского филиала РАНХиГС, обучающимися и их родителями (собеседования руководства выпускающей кафедры, факультета и Филиала с кураторами учебных групп; кураторов 1 курса при проведении кураторских часов и иных мероприятий с группой; с родителями при проведении родительских собраний и т.д.);

2) анкетирование обучающихся, сотрудников и научно-педагогических работников Алтайского филиала РАНХиГС по вопросам, прямо или косвенно, направленным на демонстрацию и оценивание результатов воспитания;

3) мониторинг (например, в ходе взаимного посещения занятий преподавателями, проведения кураторских часов, посещения иных мероприятий (заседаний научных и иных студенческих сообществ), в ходе проверки документации (отчет, и т.д.);

5) отчетность - подготовка и заслушивание отчетов (сообщений), в том числе отчетов, заслушиваемых на отчетной конференции органов студенческого самоуправления (студенческого совета Алтайского филиала РАНХиГС).

Методы оценки воспитания представлены двумя группами:

1) методы контроля состояния процесса воспитания. К этой группе относятся педагогическое наблюдение, методы изучения и анализа педагогической документации (отчетов о воспитательной работе подразделений, о работе студенческих сообществ и др.), диагностические методики исследования состояния отношений общения и деятельности в сообществе обучающихся, научно-педагогических и иных работников Алтайского филиала РАНХиГС (анкетирование, тестирование и другие), способы индивидуального и коллективного анализа и самоанализа (психологические адаптационные и иные тренинги обучающихся, тематические кураторские часы и т.д.) и др.;

2) методы контроля результативности воспитательного процесса, такие как методы экспертной оценки (оценка обучающегося руководителем практики по итогу ее прохождения, отраженная в отзыве-характеристике; оценка руководителя ВКР, отраженная в отзыве на ВКР и т.д.), индивидуальной и групповой самооценки (при проведении тренингов и т.д.), приемы и способы анализа продуктов творческой деятельности обучающихся (при подведении итогов конкурсов и т.д.), методы математическо-статистической обработки полученных результатов, тестирование и др.

4. Кадровое обеспечение реализации РПВ

Содержание кадрового обеспечения как вида ресурсного обеспечения реализации рабочей программы воспитания включает в себя:

- кадры, занимающиеся управлением воспитательной деятельностью на уровне Алтайского филиала РАНХиГС (директор, заместитель директора по воспитательной работе);
- кадры, занимающиеся управлением воспитательной деятельностью на уровне юридического факультета Алтайского филиала РАНХиГС (декан юридического факультета, заведующий кафедрой уголовного права, уголовного процесса и криминалистики, ответственный за воспитательную работу на юридическом факультете, ответственный за воспитательную деятельность на кафедре уголовного права, уголовного процесса и криминалистики);
- структуры, обеспечивающие основные направления воспитательной деятельности (кафедры, Центр карьеры, Психологический центр, библиотека);
- преподаватели и сотрудники, выполняющие функции куратора академической группы;
- кадры, обеспечивающие занятие обучающихся творчеством, медиа, физической культурой и спортом, оказывающих психолого-педагогическую помощь, осуществляющих социологические исследования обучающихся.

5. Материально-техническое обеспечение РПВ

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование аудитории</i>	<i>Материально-техническое обеспечение</i>
1.	В 315 (Конференц-зал)	компьютер моноблок Lenovo-s400z, телевизор Samsung UE60JS7200UXRU
2.	А 101 (Конференц-зал)	2 шт. ноутбук HP 250 G (Intel Core i3 6006U, 4Gb; SSD 250Gb), 2 шт. моноблок (Intel Core i3 7100T; 4Gb; SSD 250Gb), проектор (Epson), экран, звукоусиливающее оборудование (Yamaha TF5), световое оборудование, 5 шт. микрофоны стационарные, 4 шт. радиомикрофоны (MX418D/S), 2 телевизора (LG 43LJ500V)
3.	A112	моноблок Lenovo C20-00 (CPU J3710, 4Gb, HDD 1Tb), моноблок HP 200 G4 22 AiO (Intel Core 10110U, 8Gb, HDD 256Gb), принтер Canon MF4018, принтер Epson L1800, принтер HP LJ 2055, телевизор LG 70UN70706LA,
4.	В107 (Танцевальная студия)	компьютер (системный блок Core i3-2120, 4Gb, HDD 500Gb, монитор Samsung 710N D, клавиатура, мышь), звукоусиливающее оборудование, звуковой микшер, акустическая система (JBL), световое оборудование,
5.	Открытая площадка арт-пространство «Ступени»	мультимедийный экран
6.	В 417 (Видеостудия)	моноблок Apple, 3 видеокамеры, телевизор Samsung UE60JS7200UXRU, компьютер (Core i9-10900KF, Asus GeForce TUF-RTX3070, SSD 1Tb, 32Gb), компьютер (Core i5-7500, ASUS PCI-E 8192Mb RTX 2060S, SSD 256Gb, 8Gb), ноутбук IdeaPad L340-15API 81LW granite black, микшер Beringer,

		световое оборудование, оборудование для трансляций
7.	А 114 (Помещение для проведения тренингов)	моноблок HP 200G3 AiO (i3-8130U, 8Gb, SSD 256Gb), мультимедийный проектор (Epson EB-W31), экран, акустическая система (Sven SPS-702 Black)
8.	А113 (Психологический центр)	3 шт. Моноблок HP 200G3 AiO (i3-8130U, 8Gb, SSD 256Gb), МФУ Kyocera M2035dn
9.	А108 (Центр «Юридическая клиника»)	моноблок HP 200G3 AiO (i3-8130U, 8Gb, SSD 256Gb), моноблок HP5420, МФУ Kyocera M1035dn
10.	Библиотека	31шт. моноблок Lenovo IdeaCenter 510-22ISH 21,5" Full HD, 2шт. компьютер (Core i3-7100, 8Gb, HDD 500Gb), компьютер Intel NUC, мультимедийный проектор (Epson EB-W31), экран, акустическая система (Sven SPS-702 Black), МФУ Xerox VersaLink B7025, МФУ Kyocera M2035dn, принтер Epson L1800
11.	А115 (Центр карьеры)	МФУ Kyocera M2040dn, 2 шт. моноблок HP 200G3 AiO, компьютер (Core i3-4170, 4Gb, HDD 1ТВ, монитор Samsung S20B300B)
12.	В 103 (Спортивный комплекс)	компьютер (системный блок Core i3-2120, 4Gb, HDD 500Gb, монитор Samsung S22D300HY, клавиатура, мышь), 3 телевизора (LG 55" 55LH604V), акустическая система