

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Вятский государственный университет»  
(ВятГУ)  
г. Киров

Утверждаю  
Директор/Декан Горячих С. П.

  
Номер регистрации  
РПД\_3-38.03.01.01\_2020\_110843  
Актуализировано: 17.03.2021

**Рабочая программа дисциплины**  
**Информационные технологии в профессиональной деятельности**

наименование дисциплины

Квалификация	Бакалавр пр.
выпускника	
Направление	38.03.01
подготовки	шифр
	Экономика
	наименование
Направленность	3-38.03.01.01
(профиль)	шифр
	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
	наименование
Формы обучения	Заочная, Очная
	наименование
Кафедра-	Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита (ОРУ)
разработчик	наименование
Выпускающая	Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита (ОРУ)
кафедра	наименование

## **Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины**

Голованова Татьяна Александровна

ФИО

Кашина Елена Вячеславовна

ФИО

## Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Формирование у обучающихся знаний, умений и навыков уверенной работы на пользовательском уровне в ряде программ пакета MS Office
Задачи дисциплины	1) Освоить работу в приложении MS Office Word для создания, редактирования и форматирования текстовых документов; 2) Освоить работу в приложении MS Office Excel для работы с электронными таблицами; 3) Освоить работу в приложении MS Office Access для работы с базами данных

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

#### Компетенция ПК-14

способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки

Знает	Умеет	Владеет
порядок организации бухгалтерского учета в хозяйствующих субъектах и документирования хозяйственных операций с помощью информационных технологий в профессиональной деятельности	осуществлять документирование хозяйственных операций с помощью информационных технологий	навыками владения техникой и методикой документирования хозяйственных операций, ведения учета денежных средств с использованием информационных технологий в бухгалтерском учете

#### Компетенция ОПК-1

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Знает	Умеет	Владеет
стандартные задачи в сфере экономики, основные информационно-коммуникационные технологии и требования информационной безопасности	решать экономические задачи, используя доступные информационные базы данных, практикумы, электронно-информационные программные продукты	методами решения стандартных экономических задач с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности; навыками практического решения стандартных экономических задач с применением современных

		информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
--	--	---

### Компетенция ОПК-3

способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы

Знает	Умеет	Владеет
основные виды инструментальных средств, используемых для обработки экономических данных; специальные виды инструментальных средств, используемых для обработки экономических данных	анализировать результаты расчетов, проведенных в соответствии с поставленной экономической проблемой, и приводить обоснование полученных выводов; анализировать, содержательно интерпретировать и обосновывать полученные результаты расчетов, опираясь на причинно-следственные экономические связи	навыками определения цели в соответствии с поставленной задачей, а также пути их достижения; навыками владения приемами выбора инструментальных средств для анализа экономических данных, обоснования выводов; навыками владения приемами выбора оптимального пути достижения цели и решения поставленной задачи в соответствии с конкретной экономической проблемой

**Структура дисциплины**  
**Тематический план**

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Информационные технологии и их применение в профессиональной сфере	ОПК-3
2	Работа с текстовыми документами средствами MS Word	ОПК-1
3	Работа с электронными таблицами средствами MS Excel	ОПК-3, ПК-14
4	Работа с базами данных средствами MS Access	ОПК-1, ОПК-3
5	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОПК-1, ОПК-3, ПК-14

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет	2 семестр (Очная форма обучения) 3 семестр (Заочная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)

### Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	1	2	144	4	92.5	54	18	0	36	51.5		2	
Заочная форма обучения	1, 2	2, 3	144	4	12.5	12	4	0	8	131.5		3	

## Содержание дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
	<b>Раздел 1 «Информационные технологии и их применение в профессиональной сфере»</b>	<b>10.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Информационные технологии и их применение в профессиональной сфере	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
C1.1	Информационные технологии и их применение в профессиональной сфере	4.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
KBP1.1	Контактная внеаудиторная работа	4.00
<b>Раздел 2 «Работа с текстовыми документами средствами MS Word»</b>		
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Назначение и особенности Word, интерфейс программы. Файловые операции. Работа с шрифтом, текстом, абзацем	3.00
Л2.2	Работа с таблицами и изображениями в текстовом документе. Объекты в документе	3.00
<b>Лабораторные занятия</b>		
P2.1	Работа в Word: файловые операции, работа с шрифтом, текстом, абзацем. Работа с таблицами	4.00
P2.2	Работа с изображениями и другими объектами в текстовом документе	4.00
P2.3	Работа с многостраничным текстовым документом средствами Word	4.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
C2.1	Работа с текстовыми документами средствами Word	12.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
KBP2.1	Контактная внеаудиторная работа	10.00
<b>Раздел 3 «Работа с электронными таблицами средствами MS Excel»</b>		
<b>Лекции</b>		
Л3.1	Назначение и особенности Excel, интерфейс программы. Файловые операции. Создание списков и таблиц, основы вычислений с использованием формул и функций	3.00
Л3.2	Форматирование и обработка данных. Работа с диаграммами	3.00
<b>Лабораторные занятия</b>		
P3.1	Работа в Excel: файловые операции, ввод и редактирование данных	4.00
P3.2	Вычисления с использованием формул и функций	4.00
P3.3	Форматирование данных. Обработка данных	4.00

	(сортировка, фильтрация)	
P3.4	Работа с диаграммами	4.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
C3.1	Работа с электронными таблицами средствами Excel	18.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
KBP3.1	Контактная внеаудиторная работа	14.00
<b>Раздел 4 «Работа с базами данных средствами MS Access»</b>		<b>36.00</b>
<b>Лекции</b>		
L4.1	Назначение и особенности Access, интерфейс программы. Файловые операции. Создание БД и объектов БД. Таблицы в БД	2.00
L4.2	Объекты БД - запросы, формы, отчёты.	2.00
<b>Лабораторные занятия</b>		
P4.1	Работа в Access: файловые операции, создание БД. Таблицы как основной объект БД	4.00
P4.2	Работа с объектами БД - формы, запросы, отчёты	4.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
C4.1	Работа с базами данных средствами MS Access	14.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
KBP4.1	Контактная внеаудиторная работа	10.00
<b>Раздел 5 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
35.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
KBP5.1	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>144.00</b>

### Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Информационные технологии и их применение в профессиональной сфере»</b>		<b>12.00</b>
<b>Лекции</b>		
L1.1	Информационные технологии и их применение в профессиональной сфере	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
C1.1	Информационные технологии и их применение в профессиональной сфере	10.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
KBP1.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 2 «Работа с текстовыми документами средствами MS Word»</b>		<b>59.00</b>
<b>Лекции</b>		
L2.1	Назначение и особенности Word, интерфейс программы. Файловые операции. Работа с шрифтом, текстом, абзацем	1.00
L2.2	Работа с таблицами и изображениями в текстовом документе. Объекты в документе	

<b>Лабораторные занятия</b>		
P2.1	Работа в Word: файловые операции, работа с шрифтом, текстом, абзацем. Работа с таблицами	2.00
P2.2	Работа с изображениями и другими объектами в текстовом документе	
P2.3	Работа с многостраничным текстовым документом средствами Word	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
C2.1	Работа с текстовыми документами средствами Word	54.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
KBP2.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 3 «Работа с электронными таблицами средствами MS Excel»</b>		
<b>Лекции</b>		
L3.1	Назначение и особенности Excel, интерфейс программы. Файловые операции. Создание списков и таблиц, основы вычислений с использованием формул и функций	1.00
L3.2	Форматирование и обработка данных. Работа с диаграммами	
<b>Лабораторные занятия</b>		
P3.1	Работа в Excel: файловые операции, ввод и редактирование данных	1.00
P3.2	Вычисления с использованием формул и функций	2.00
P3.3	Форматирование данных. Обработка данных (сортировка, фильтрация)	1.00
P3.4	Работа с диаграммами	
<b>Самостоятельная работа</b>		
C3.1	Работа с электронными таблицами средствами Excel	30.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
KBP3.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 4 «Работа с базами данных средствами MS Access»</b>		
<b>Лекции</b>		
L4.1	Назначение и особенности Access, интерфейс программы. Файловые операции. Создание БД и объектов БД. Таблицы в БД	
L4.2	Объекты БД - запросы, формы, отчёты.	
<b>Лабораторные занятия</b>		
P4.1	Работа в Access: файловые операции, создание БД. Таблицы как основной объект БД	
P4.2	Работа с объектами БД - формы, запросы, отчёты	
<b>Самостоятельная работа</b>		
C4.1	Работа с базами данных средствами MS Access	34.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
KBP4.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 5 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		
35.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
KBP5.1	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>144.00</b>

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

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

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся ознакомлены на официальном сайте университета [www.vyatsu.ru](http://www.vyatsu.ru).

**Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине**

**Учебная литература (основная)**

- 1) Колокольникова, А. И. Word 2019: теория и практика. 1 : учебное пособие / А.И. Колокольникова. - Москва | Берлин : Директ-Медиа, 2020. - 337 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4499-1330-2 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595446/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.
- 2) Грохберг, Геннадий Соломонович. Информационные технологии : учебник / Г. С. Грохберг, А. В. Зафиевский, А. А. Короткин. - Москва : Академия , 2017. - 240 с. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 236. - ISBN 978-5-4468-754-8 : 727.32 р. - Текст : непосредственный.
- 3) Советов, Борис Яковлевич. Информационные технологии : учебник / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. - 6-е изд. - Москва : Юрайт, 2015. - x эл. опт. диск (CD-ROM). - ISBN 978-5-9916-2824-2 : 9699.47 р. - Текст : электронный.
- 4) Колокольникова, А. И. Excel 2013 для менеджеров в примерах / А.И. Колокольникова. - М. | Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 332 с. - ISBN 978-5-4475-9080-2 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275267/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

**Учебная литература (дополнительная)**

- 1) Бикмухаметов, И. Х. Разработка учетных приложений в среде MS Office : учебное пособие / И.Х. Бикмухаметов, З.Ф. Исхаков, М.Ю. Лехмус. - Москва : Прометей, 2018. - 121 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-907003-16-3 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494922/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.
- 2) Уразалина, З. К. Microsoft Word для начинающего пользователя / З.К. Уразалина. - 2-е изд., испр. - Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 175 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429100/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.
- 3) Фадеева, Н. В. Электронные таблицы MS Excel : практикум / Н.В. Фадеева, Г.П. Дмитриев. - Москва : Логос, 2015. - 76 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-98704-820-7 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574939/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

4) Ширшов, Е. В. Финансово-экономические расчеты в Excel : учебное пособие / Е.В. Ширшов. - М. | Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 110 с. - ISBN 978-5-4475-2325-1 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252972/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

#### **Учебно-методические издания**

1) Голованова, Т. А. Работа с многостраничным текстовым документом средствами MS Office Word : учебно-методическое пособие для студентов направлений 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление", 27.03.05 "Инноватика" / Т. А. Голованова ; ВятГУ, ИМСИС, ФАВТ, каф. САУ. - Киров : ВятГУ, 2019. - 40 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 21.10.2019). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

2) Родыгин, А. В. Информатика. MS Office : учебное пособие / А.В. Родыгин. - Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. - 95 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7782-3638-7 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573861/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

#### **Учебно-наглядное пособие**

1) Работа с многостраничными текстовыми документами средствами MS Office Word. Демонстрационный материал : учебное наглядное пособие к дисциплине "Информационные технологии в профессиональной деятельности" всех направлений / ВятГУ, ИЭМ, ФЭиФ, каф. БУА ; сост.: Т. А. Голованова, Л. П. Домрачева. - Киров : [б. и.], 2021. - 53 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

#### **Электронные образовательные ресурсы**

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: [https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program\\_ID=3-38.03.01.01](https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.03.01.01)
- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>
- 4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

#### **Электронные библиотечные системы (ЭБС)**

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)

- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

### **Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

## **Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **Демонстрационное оборудование**

Перечень используемого оборудования
МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ КАБЕЛЕМ HDMI
Проектор №2

### **Специализированное оборудование**

Перечень используемого оборудования
Компьютер персональный
ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОМПЬЮТЕР ICL RAY S253.Mi (МОНОБЛОК)
ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОМПЬЮТЕР ICL S273.Mi (МОНОБЛОК)

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)**

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертаций и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:  
[https://www.vyatsu.ru/php/list\\_it/index.php?op\\_id=110843](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=110843)