

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

Утверждаю  
Директор/Декан Соболева О. Н.



Номер регистрации  
РПД\_3-38.03.03.01\_2019\_102456  
Актуализировано: 29.04.2021

**Рабочая программа дисциплины**  
**Кайдзен технологии в управлении персоналом**

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.03 шифр
	Управление персоналом наименование
Направленность (профиль)	3-38.03.03.01 шифр
	Управление персоналом организации наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра менеджмента и маркетинга (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра туризма и управления персоналом (ОРУ) наименование

## Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Ганебных Елена Викторовна

---

ФИО

## Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Целью освоения дисциплины "Кайдзен технологии в управлении персоналом" является формирование у студентов знаний, а также развитие способностей и навыков для управления персоналом современного предприятия на основе процессного подхода с использованием кайдзен инструментария..
Задачи дисциплины	<p>Задачи изучения дисциплины "Кайдзен технологии в управлении персоналом" состоят в том, чтобы обеспечить освоение необходимых знаний и практических навыков управления персоналом предприятия в условиях рыночной экономики, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение основных особенностей, понятий и принципов кайдзен технологий;</li> <li>- изучение методов внедрения кайдзен технологий;</li> <li>- применение способов сокращения потерь на основе внедрения кайдзен технологий;</li> <li>- владение знаниями и навыками по снижению резистентности персонала и вовлечению его в процессы развития производственных систем на основе кайдзен технологий;</li> <li>- формирование навыков и умений применения кайдзен технологий в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации.</li> </ul>

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

#### Компетенция ПК-1

знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике		
Знает	Умеет	Владеет
сущность кайдзен технологий в управлении персоналом	применять на практике знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации	приемами и методами кайдзен технологий в управлении персоналом

#### Компетенция ПК-14

владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике		
Знает	Умеет	Владеет
основные экономические показатели деятельности организации и показатели	анализировать экономические показатели деятельности организации и	навыками разработки и экономического обоснования мероприятий

по труду (в том числе производительность труда)	показатели по труду	по улучшению экономических показателей деятельности организации, показателей по труду и применения их на практике
---	---------------------	---

#### Компетенция ПК-34

знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования

Знает	Умеет	Владеет
основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода)	осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации

#### Компетенция ПК-37

способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике

Знает	Умеет	Владеет
сущность и принципы построения программы организационных изменений в части решения задач управления персоналом; технологии преодоления локального сопротивления изменениям	разрабатывать программы организационных изменений по вопросам управления персоналом	способностью анализировать причины и следствия программ организационных изменений по вопросам управления персоналом; методами анализа причин локального сопротивления изменениям; методами оценки экономических и социальных последствий организационных изменений

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

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Основы Кайдзен технологий	ПК-1
2	Процессный подход в управлении персоналом	ПК-14
3	Всеобщее управление услугами и административными процессами	ПК-34
4	Кайдзен технологии в управлении персоналом	ПК-37
5	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ПК-1, ПК-14, ПК-34, ПК-37

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет	6 семестр (Очная форма обучения) 7 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	3	6	180	5	136.5	104	52	52	0	43.5		6	
Заочная форма обучения	3, 4	6, 7	180	5	24.5	24	10	14	0	155.5		7	

## Содержание дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Основы Кайдзен технологий»</b>		<b>36.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Принципы японского менеджмента и история становления Кайдзен технологий	6.00
Л1.2	Базовые понятия и возможности применения Кайдзен технологий	6.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Принципы японского менеджмента и история становления Кайдзен технологий	2.00
П1.2	Базовые понятия и возможности применения Кайдзен технологий	2.00
П1.3	Особенности развития кайдзен технологий в разных странах	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Подготовка к практическим занятиям	10.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	8.00
<b>Раздел 2 «Процессный подход в управлении персоналом»</b>		<b>58.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Процессный подход к организации деятельности	6.00
Л2.2	Поток создания ценности: ценности и потери	6.00
Л2.3	Картирование потока создания ценности	4.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Выстраивание потока создания ценности	6.00
П2.2	Картирование потока создания ценности	6.00
П2.3	Встраивание качества в структуру потока создания ценности	6.00
П2.4	Система оперативного управления процессами	6.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Подготовка к практическим занятиям	10.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	8.00
<b>Раздел 3 «Всеобщее управление услугами и административными процессами»</b>		<b>42.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л3.1	Организация рабочих мест по системе 5S	4.00
Л3.2	Создание эффективных рабочих мест	4.00
Л3.3	Поток создания ценности в офисных процессах: клиентоориентированность	4.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П3.1	Создание эффективных рабочих мест на основе	6.00

	инструмента 5S	
ПЗ.2	Визуализация в управлении деятельностью персонала	6.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
СЗ.1	Подготовка к практическим занятиям	10.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВРЗ.1	Контактная внеаудиторная работа	8.00
<b>Раздел 4 «Кайдзен технологии в управлении персоналом»</b>		<b>40.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л4.1	Организация работ по повышению эффективности	4.00
Л4.2	Вовлечение персонала в процесс улучшений	4.00
Л4.3	Коммуникация и мотивация в Кайдзен проекте	4.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П4.1	Разработка диагностических карт для оценки вовлеченности персонала и уровня резистентности изменениям	4.00
П4.2	Антисаботаж - снижение резистентности персонала при внедрении Кайдзен технологий	4.00
П4.3	Коммуникация и мотивация в Кайдзен проекте	2.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С4.1	Подготовка к практическим занятиям	10.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР4.1	Контактная внеаудиторная работа	8.00
<b>Раздел 5 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
З5.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР5.1	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>180.00</b>

### Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Основы Кайдзен технологий»</b>		<b>49.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Принципы японского менеджмента и история становления Кайдзен технологий	1.00
Л1.2	Базовые понятия и возможности применения Кайдзен технологий	1.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Принципы японского менеджмента и история становления Кайдзен технологий	
П1.2	Базовые понятия и возможности применения Кайдзен технологий	
П1.3	Особенности развития кайдзен технологий в разных странах	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Подготовка к практическим занятиям	47.00



<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 2 «Процессный подход в управлении персоналом»</b>		<b>59.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Процессный подход к организации деятельности	2.00
Л2.2	Поток создания ценности: ценности и потери	1.00
Л2.3	Картирование потока создания ценности	1.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Выстраивание потока создания ценности	6.00
П2.2	Картирование потока создания ценности	2.00
П2.3	Выстраивание качества в структуру потока создания ценности	
П2.4	Система оперативного управления процессами	
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Подготовка к практическим занятиям	47.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 3 «Всеобщее управление услугами и административными процессами»</b>		<b>33.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л3.1	Организация рабочих мест по системе 5S	1.00
Л3.2	Создание эффективных рабочих мест	
Л3.3	Поток создания ценности в офисных процессах: клиентоориентированность	
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П3.1	Создание эффективных рабочих мест на основе инструмента 5S	2.00
П3.2	Визуализация в управлении деятельностью персонала	1.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С3.1	Подготовка к практическим занятиям	29.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	
<b>Раздел 4 «Кайдзен технологии в управлении персоналом»</b>		<b>35.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л4.1	Организация работ по повышению эффективности	1.00
Л4.2	Вовлечение персонала в процесс улучшений	1.00
Л4.3	Коммуникация и мотивация в Кайдзен проекте	1.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П4.1	Разработка диагностических карт для оценки вовлеченности персонала и уровня резистентности изменениям	1.00
П4.2	Антисаботаж - снижение резистентности персонала при внедрении Кайдзен технологий	1.00
П4.3	Коммуникация и мотивация в Кайдзен проекте	1.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С4.1	Подготовка к практическим занятиям	29.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР4.1	Контактная внеаудиторная работа	

<b>Раздел 5 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>4.00</b>
35.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР5.1	Сдача зачета	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>180.00</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 знакомятся 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) Алцыбеева, Ирина Георгиевна. Развитие производственных систем : учебник для студентов всех направлений подготовки (всех форм обучения и профилей подготовки) / И. Г. Алцыбеева, Е. В. Ганебных, Е. С. Гурова ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. МиМ. - [Б. м. : б. и.], 2020. - 120 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 17.10.2019). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.
- 2) Гемба кайдзен : путь к снижению затрат и повышению качества: пер. с англ. / пер. Д. Савченко ; науч.ред.: Ю. Адлер, В. Шпер ; ред.: П. Суворовцев, С. Турко. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 416 с. : ил. - ISBN 978-5-9614-5451-2 : 666.80 р. - Текст : непосредственный.
- 3) Лайкер, Д. Лидерство на всех уровнях бережливого производства / Д. Лайкер, Й. Трахилис. - Москва : Альпина Паблишер, 2018. - 335 с. : схем., ил. - ISBN 978-5-9614-6858-8 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495616/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.
- 4) Вейдер, Майкл. Инструменты бережливого производства II. Карманное руководство по практике применения Lean : руководство / М. Вейдер. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва : Альпина Паблишер, 2015. - 151 с. - ISBN 978-5-9614-4793-4 : 215.30 р. - Текст : непосредственный.

### **Учебная литература (дополнительная)**

- 1) Оценка персонала: как выявить таланты и отсеять балласт : темат. прил. к журн. "Директор по персоналу", март 2020. - Москва : [б. и.], 2020. - 36 с. - - Текст : непосредственный.
- 2) Мотивация персонала: какими методами повысить вовлеченность сотрудников : тематическое приложение к журналу "Директор по персоналу", сентябрь 2019. - Москва : [б. и.], 2019. - 36 с. : ил. - - Текст : непосредственный.
- 3) Владыкин, А. А. Система «бережливого производства» как механизм повышения конкурентоспособности предприятия : монография / А. А. Владыкин, Г. А. Гершанок. - Пермь : ПНИПУ, 2016. - 180 с. - ISBN 978-5-398-01675-8 : Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/161059> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.
- 4) Мировой опыт развития управленческих технологий: метод LEAN-Production : учебное пособие / И.И. Махмутов, Е.И. Несмеянова, С.В. Титова, Т.Н. Чернышева, Г.Р. Юсупова. - Казань : Познание, 2011. - 140 с. : табл., схем. - ISBN 978-5-8399-0341-8 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257537/> (дата

обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

### **Учебно-методические издания**

1) Лягинова, О. Ю. Разработка схем и диаграмм в Microsoft Visio 2010 / О.Ю. Лягинова. - 2-е изд., исправ. - Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 128 с. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428810/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Фадеева, Наталия Юрьевна. Основы организации труда и управления персоналом : учебно-методическое пособие по проведению практических работ для студентов-бакалавров направления 38.03.03 "Управление персоналом", профиля "Управление персоналом" / Н. Ю. Фадеева ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. СТТД. - Киров : ВятГУ, 2020. - 40 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 27.01.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

### **Учебно-наглядное пособие**

1) Алцыбеева, Ирина Георгиевна. Развитие производственных систем : учебное наглядное пособие для обучающихся всех направлений подготовки всех форм обучения / И. Г. Алцыбеева, Е. В. Ганебных, Е. С. Гурова ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. МиМ. - Киров : ВятГУ, 2021. - 13 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=3-38.03.03.01](https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.03.03.01)
- 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/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

## Материально-техническое обеспечение дисциплины

### Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
ПРОЕКТОР NEC M230X
УЧЕБНО-ИМИТАЦИОННЫЙ КОМПЛЕКС "ЛИН-ЛАБОРАТОРИЯ В КОМПЛЕКТЕ"



**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 диссертация 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=102456](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=102456)