

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_102475
Актуализировано: 12.04.2021

Рабочая программа дисциплины
Нормирование и оплата труда персонала

	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

Алцыбеева Ирина Георгиевна

ФИО

Фокина Ольга Васильевна

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Формирование у студентов комплекса теоретических знаний в области нормирования и оплаты труда работников предприятий любой организационно-правовой формы и навыков эффективного применения полученных знаний для установления рабочих заданий и расчета заработной платы конкретным работникам
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> - изучить нормирование труда как науку - исследовать виды норм труда и методы нормирования труда - изучить затраты рабочего времени и их классификацию - выявить особенности нормирования труда на различных видах работ - изучить методику оценки состояния нормирования труда на предприятии - выявить сущность оплаты труда в условиях рыночной экономики - изучить вопросы регулирования оплаты труда - узнать основы организации оплаты труда персонала - изучить тарифный тип оплаты труда - изучить применение форм и систем тарифного типа оплаты труда - исследовать системы премирования и надтарифные условия оплаты труда - изучить бестарифный тип оплаты труда

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

Компетенция ПК-5

знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике		
Знает	Умеет	Владеет
основы научной организации и нормирования труда, правила проведения анализа работы и рабочих мест	оптимизировать нормы обслуживания и численности персонала, использовать процессы групповой динамики для формирования команды и эффективной организации групповой работы	навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест; способностью эффективно организовывать групповую работу

Компетенция ПК-8

знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
--

Знает	Умеет	Владеет
принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала	обосновывать порядок применения дисциплинарных взысканий, применять на практике документы о поощрениях и взысканиях	навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной

Компетенция ПК-9

знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике

Знает	Умеет	Владеет
основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала	навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала

Компетенция ПК-11

владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

Знает	Умеет	Владеет
основные виды организационной и функционально-штатной структуры и виды локальных нормативных актов, касающихся организации труда	анализировать и разрабатывать правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках	навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Нормирование труда персонала	ПК-11, ПК-5, ПК-9
2	Оплата труда персонала	ПК-11, ПК-8
3	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ПК-11, ПК-5, ПК-8, ПК-9

Формы промежуточной аттестации

Зачет	4 семестр (Очная форма обучения) 4 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	2	4	252	7	158.5	90	36	54	0	93.5		4	
Заочная форма обучения	2	3, 4	252	7	24.5	24	8	16	0	227.5		4	

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Нормирование труда персонала»		101.50
Лекции		
Л1.1	Нормирование труда как наука	2.00
Л1.2	Затраты рабочего времени и методы их нормирования	2.00
Л1.3	Особенности нормирования труда на различных видах работ	4.00
Л1.4	Организация нормирования труда на предприятии	2.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Фотография рабочего времени	4.00
П1.2	Хронометраж и фотохронометраж	4.00
П1.3	Нормирование управленческого труда	2.00
П1.4	Оценка состояния нормирования труда на предприятии и сравнительный анализ трудового законодательства разных стран	4.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Подготовка к лекционным занятиям	10.00
С1.2	Подготовка к практическим занятиям	10.00
С1.3	Самостоятельная внеаудиторная работа по темам раздела	12.00
С1.4	Подготовка докладов и презентаций по темам раздела	12.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	33.50
Раздел 2 «Оплата труда персонала»		146.50
Лекции		
Л2.1	Сущность и понятие оплаты труда в условиях рыночной экономики	3.00
Л2.2	Рыночное и государственное регулирование оплаты труда персонала	3.00
Л2.3	Правовое регулирование оплаты труда	3.00
Л2.4	Основы организации оплаты труда персонала	3.00
Л2.5	Тарифный тип оплаты труда	3.00
Л2.6	Формы и системы тарифного типа оплаты труда	4.00
Л2.7	Система премирования и надтарифные условия оплаты труда	2.00
Л2.8	Фонд оплаты труда: формирование, структура, методы планирования и анализа	2.00
Л2.9	Анализ эффективности организации оплаты труда и направления совершенствования	3.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Роль оплаты труда в системе стимулирования персонала, функции заработной платы	2.00

П2.2	Изучение рыночного регулирования оплаты труда персонала	4.00
П2.3	Изучение государственного регулирования оплаты труда	4.00
П2.4	Изучение международного, федерального, на уровне субъекта РФ, локального уровня правового регулирования оплаты труда персонала	4.00
П2.5	Построение и анализ тарифной сетки оплаты труда, расчет и анализ тарифных ставок	4.00
П2.6	Изучение тарифно-квалификационного справочника и справочника тарификации работ и профессий работника	2.00
П2.7	Практическое применение форм оплаты труда, систем повременной формы оплаты труда	4.00
П2.8	Практическое применение систем сдельной формы оплаты труда: простая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенная сдельная	4.00
П2.9	Практическое применение систем сдельной формы оплаты труда: аккордная система, оплата от валового дохода, коллективная оплата	4.00
П2.10	Практическое применение системы премирования и надтарифных условий оплаты труда	4.00
П2.11	Планирование и анализ расходования фонда оплаты труда	4.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Подготовка к лекционным занятиям	10.00
С2.2	Подготовка к практическим занятиям	12.00
С2.3	Самостоятельная внеаудиторная работа по темам раздела	12.00
С2.4	Подготовка докладов и презентаций по темам раздела	12.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	34.50
Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
33.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР3.1	Сдача зачета	0.50
ИТОГО		252.00

Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Нормирование труда персонала»		62.00
Лекции		
Л1.1	Нормирование труда как наука	0.50
Л1.2	Затраты рабочего времени и методы их нормирования	0.50
Л1.3	Особенности нормирования труда на различных видах работ	0.50

Л1.4	Организация нормирования труда на предприятии	0.50
Семинары, практические занятия		
П1.1	Фотография рабочего времени	1.00
П1.2	Хронометраж и фотохронометраж	1.00
П1.3	Нормирование управленческого труда	1.00
П1.4	Оценка состояния нормирования труда на предприятии и сравнительный анализ трудового законодательства разных стран	1.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Подготовка к лекционным занятиям	14.00
С1.2	Подготовка к практическим занятиям	14.00
С1.3	Самостоятельная внеаудиторная работа по темам раздела	14.00
С1.4	Подготовка докладов и презентаций по темам раздела	14.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 2 «Оплата труда персонала»		186.00
Лекции		
Л2.1	Сущность и понятие оплаты труда в условиях рыночной экономики	1.00
Л2.2	Рыночное и государственное регулирование оплаты труда персонала	1.00
Л2.3	Правовое регулирование оплаты труда	0.50
Л2.4	Основы организации оплаты труда персонала	0.50
Л2.5	Тарифный тип оплаты труда	1.00
Л2.6	Формы и системы тарифного типа оплаты труда	0.50
Л2.7	Система премирования и надтарифные условия оплаты труда	0.50
Л2.8	Фонд оплаты труда: формирование, структура, методы планирования и анализа	0.50
Л2.9	Анализ эффективности организации оплаты труда и направления совершенствования	0.50
Семинары, практические занятия		
П2.1	Роль оплаты труда в системе стимулирования персонала, функции заработной платы	1.00
П2.2	Изучение рыночного регулирования оплаты труда персонала	2.00
П2.3	Изучение государственного регулирования оплаты труда	1.00
П2.4	Изучение международного, федерального, на уровне субъекта РФ, локального уровня правового регулирования оплаты труда персонала	1.00
П2.5	Построение и анализ тарифной сетки оплаты труда, расчет и анализ тарифных ставок	1.00
П2.6	Изучение тарифно-квалификационного справочника и справочника тарификации работ и профессий работника	1.00
П2.7	Практическое применение форм оплаты труда, систем повременной формы оплаты труда	1.00

П2.8	Практическое применение систем сдельной формы оплаты труда: простая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенная сдельная	1.00
П2.9	Практическое применение систем сдельной формы оплаты труда: аккордная система, оплата от валового дохода, коллективная оплата	1.00
П2.10	Практическое применение системы премирования и надтарифных условий оплаты труда	1.00
П2.11	Планирование и анализ расходования фонда оплаты труда	1.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Подготовка к лекционным занятиям	42.00
С2.2	Подготовка к практическим занятиям	42.00
С2.3	Самостоятельная внеаудиторная работа по темам раздела	42.00
С2.4	Подготовка докладов и презентаций по темам раздела	42.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
33.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР3.1	Сдача зачета	0.50
ИТОГО		252.00

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.

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

Учебная литература (основная)

- 1) Родевальд, Я. А. Нормирование труда и сметы : учебное пособие / Я.А. Родевальд. - Минск : РИПО, 2019. - 209 с. : табл. - Библиогр.: с. 172-174. - ISBN 978-985-503-988-5 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600112/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.
- 2) Курсова, О. А. Оплата труда персонала : учебное пособие / О.А. Курсова, Н.В. Обухович. - Тюмень : Тюменский государственный университет, 2019. - 311 с. - Библиогр.: с. 291-310. - ISBN 978-5-400-01244-0 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600285/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.
- 3) Организация и нормирование труда: практикум. - Иркутск : ИрГУПС, 2018. - 48 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/157914> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.
- 4) Трудовое право в схемах и таблицах : темат. прил. к журн. "Кадровое дело" № 5, 2019. - Москва : Акцион. - Текст : непосредственный. Вып. 24 : Все об отпусках: как предоставить, перенести, оплатить. - 2019. - 24 с. -
- 5) Трудовой кодекс Российской Федерации (с пронумерованными частями, выдержками из решений Верховного суда, главными письмами Роструда). - Москва : Кадровое дело, 2018. - 239 с. - (Приложение к журналу). - Б. ц. - Текст : непосредственный.

Учебная литература (дополнительная)

- 1) Полинская, М. М. Организация труда: практикум / М. М. Полинская. - Иркутск : ИрГУПС, 2019. - 76 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/157943> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.
- 2) Хадеева, Л. И. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях электроэнергетики : учебное пособие / Л. И. Хадеева. - Иваново : ИГЭУ, 2018. - 132 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/154541> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.
- 3) Родионова, Ю. В. Мотивация трудовой деятельности : учебное пособие / Ю. В. Родионова. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. - 57 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/144775> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

4) Корнейчук, Б. В. Экономика: рынок труда : учеб. для СПО / Б. В. Корнейчук. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 287 с. - ISBN 978-5-534-11413-3 : Б. ц. - URL: <https://biblio-online.ru/book/rynok-truda-445242> (дата обращения: 20.04.2020). - Режим доступа: Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный.

Учебно-наглядное пособие

1) Алцыбеева, Ирина Георгиевна. Организация, регламентация, нормирование, оплата труда и управленческий учет : учебное наглядное пособие для обучающихся направлений подготовки 38.03.01 "Экономика", направленность (профиль) "Экономика предприятий и организаций", 38.03.03Г "Управление персоналом", направленность (профиль) "Управление персоналом. Управление персоналом организации", 38.03.03 "Управление персоналом", направленность (профиль) "Управление персоналом организации" всех форм обучения / И. Г. Алцыбеева ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. МиМ. - Киров : ВятГУ, 2021. - 184 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
- 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)
- 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
Интерактивная доска Smart Board SB 480-H2
МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР CASIO XJ-A141V С ЭКРАНОМ НАСТЕННЫМ 180*180СМ, ШТАТИВОМ PROFFIX 63-100СМ И КАБЕЛЕМ VGA 15.2М
МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN
Проектор Smart V25 к интерактивной доске
Экран LUMA

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=102475