

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_2021_126252
Актуализировано: 18.05.2021

Рабочая программа дисциплины
Кросс-культурный менеджмент

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр
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, Очно-заочная
	наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра туризма и управления персоналом (ОРУ)
	наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра туризма и управления персоналом (ОРУ)
	наименование

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Колесова Юлия Анатольевна

ФИО

Черанёва Елена Константиновна

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Развитие культурной восприимчивости специалиста по управлению персоналом, его способности эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде
Задачи дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить организационную культуру и определить ее место в системе управления персоналом современных организаций. 2. определить сущность кросс-культурного менеджмента. 3. Рассмотреть кросс-культурные коммуникации.

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

Компетенция УК-5

Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах		
Знает	Умеет	Владеет
типы культур и особенности кросскультурных коммуникаций	осуществлять коммуникативное воздействие в мультикультурном коллективе	навыками деловых коммуникаций, в том числе вести деловые переговоры с представителями из иной национальной и культурной среды

Компетенция ПК-1

способен разрабатывать и внедрять требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, применять методы найма, разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала, методы проведения аттестации и текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, администрировать процессы документооборота по вопросам оценки, аттестации, обеспечения персоналом		
Знает	Умеет	Владеет
национальные стили менеджмента, стереотипы управления	выявлять культурно обусловленные различия в технологии принятия решений при установлении кросскультурных коммуникаций и ведении переговоров с партнерами из иной национальной и культурной среды; разрабатывать и внедрять критерии подбора и расстановки персонала, применять методы найма, разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала в мультинациональном	навыками разработки и внедрения элементов системы управления персоналом в мультикультурном коллективе

	коллективе	
--	------------	--

Компетенция ПК-4

способностью разрабатывать элементы корпоративной социальной политики, разрабатывать корпоративные социальные программы и оценивать эффективность их реализации в организации, администрировать процессы документооборота по вопросам корпоративной социальной политики

Знает	Умеет	Владеет
культурные переменные, влияющие на социальное взаимодействие в коллективе	разрабатывать элементы корпоративной социальной политики, разрабатывать корпоративные социальные программы с учетом культурных кросс культурного аспекта взаимодействия	методиками кросскультурного анализа

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Организационная культура и ее место в системе управления персоналом современных организаций	ПК-4
2	Кросс-культурный менеджмент: предмет, история и методы	ПК-1
3	Кросс-культурные коммуникации	УК-5
4	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ПК-1, ПК-4, УК-5

Формы промежуточной аттестации

Зачет	7 семестр (Очная форма обучения) 6 семестр (Заочная форма обучения) 7 семестр (Очно-заочная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения) Не предусмотрен (Очно-заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения) Не предусмотрена (Очно-заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения) Не предусмотрена (Очно-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	4	7	180	5	115.5	68	34	34	0	64.5		7	
Заочная форма обучения	3	5, 6	180	5	12.5	12	6	6	0	167.5		6	
Очно-заочная форма обучения	4	7	180	5	89.5	50	16	34	0	90.5		7	

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Организационная культура и ее место в системе управления персоналом современных организаций»		56.00
Лекции		
Л1.1	Понятие организационной культуры, ее функции и свойства	2.00
Л1.2	Роль организационной культуры в управлении организацией	4.00
Л1.3	Типологии организационных культур	4.00
Л1.4	Управленческие и национально ориентированные культуры	4.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Процесс формирования организационной культуры	2.00
П1.2	Проблемы и сложности отбора персонала, соответствующего культуре компании	4.00
П1.3	Диагностика типа организационной культуры	2.00
П1.4	Управленческие типологии организационной культуры	2.00
П1.5	Национально ориентированные организационные культуры	2.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	20.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	10.00
Раздел 2 «Кросс-культурный менеджмент: предмет, история и методы»		52.00
Лекции		
Л2.1	Кросс-культурный менеджмент в условиях глобализации мировой экономики	2.00
Л2.2	Кросс-культурный менеджмент как отрасль знания и особый вид деятельности	2.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Этноцентризм, ксенофобия, стереотипы и предрассудки	4.00
П2.2	Кросс-культурный шок и типичные ошибки общения	4.00
П2.3	Основные трудности, возникающие при управлении поликультурными коллективами	4.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	20.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	16.00
Раздел 3 «Кросс-культурные коммуникации»		68.00

Лекции		
ЛЗ.1	Особенности делового общения и этикета в различных культурах	4.00
ЛЗ.2	Кросс-культурные коммуникации и факторы, на них влияющие	4.00
ЛЗ.3	Особенности ведения деловых переговоров в условиях различных культур	4.00
ЛЗ.4	Этические аспекты межкультурных коммуникаций	4.00
Семинары, практические занятия		
ПЗ.1	Барьеры в межкультурной коммуникации	4.00
ПЗ.2	Конфликты как продукты межгруппового взаимодействия	4.00
ПЗ.3	Повышение эффективности внешних и внутренних деловых коммуникаций, осуществляемых в условиях кросс-культурного взаимодействия	2.00
Самостоятельная работа		
СЗ.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	21.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВРЗ.1	Контактная внеаудиторная работа	21.00
Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
34.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР4.1	Сдача зачета	0.50
ИТОГО		180.00

Очно-заочная (вечерняя) форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Организационная культура и ее место в системе управления персоналом современных организаций»		58.00
Лекции		
Л1.1	Понятие организационной культуры, ее функции и свойства	1.00
Л1.2	Роль организационной культуры в управлении организацией	1.00
Л1.3	Типологии организационных культур	2.00
Л1.4	Управленческие и национально ориентированные культуры	2.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Процесс формирования организационной культуры	2.00
П1.2	Проблемы и сложности отбора персонала, соответствующего культуре компании	4.00
П1.3	Диагностика типа организационной культуры	2.00
П1.4	Управленческие типологии организационной культуры	2.00
П1.5	Национально ориентированные организационные	2.00

	культуры	
Самостоятельная работа		
C1.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	30.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	10.00
Раздел 2 «Кросс-культурный менеджмент: предмет, история и методы»		42.00
Лекции		
Л2.1	Кросс-культурный менеджмент в условиях глобализации мировой экономики	1.00
Л2.2	Кросс-культурный менеджмент как отрасль знания и особый вид деятельности	1.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Этноцентризм, ксенофобия, стереотипы и предрассудки	2.00
П2.2	Кросс-культурный шок и типичные ошибки общения	4.00
П2.3	Основные трудности, возникающие при управлении поликультурными коллективами	4.00
Самостоятельная работа		
C2.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	30.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 3 «Кросс-культурные коммуникации»		76.00
Лекции		
Л3.1	Особенности делового общения и этикета в различных культурах	2.00
Л3.2	Кросс-культурные коммуникации и факторы, на них влияющие	2.00
Л3.3	Особенности ведения деловых переговоров в условиях различных культур	2.00
Л3.4	Этические аспекты межкультурных коммуникаций	2.00
Семинары, практические занятия		
П3.1	Барьеры в межкультурной коммуникации	4.00
П3.2	Конфликты как продукты межгруппового взаимодействия	4.00
П3.3	Повышение эффективности внешних и внутренних деловых коммуникаций, осуществляемых в условиях кросс-культурного взаимодействия	4.00
Самостоятельная работа		
C3.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	27.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР3.1	Контактная внеаудиторная работа	29.00
Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
34.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР4.1	Сдача зачета	0.50
ИТОГО		180.00

Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Организационная культура и ее место в системе управления персоналом современных организаций»		18.00
Лекции		
Л1.1	Понятие организационной культуры, ее функции и свойства	0.50
Л1.2	Роль организационной культуры в управлении организацией	0.50
Л1.3	Типологии организационных культур	1.00
Л1.4	Управленческие и национально ориентированные культуры	1.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Процесс формирования организационной культуры	
П1.2	Проблемы и сложности отбора персонала, соответствующего культуре компании	
П1.3	Диагностика типа организационной культуры	
П1.4	Управленческие типологии организационной культуры	
П1.5	Национально ориентированные организационные культуры	
Самостоятельная работа		
С1.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	15.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 2 «Кросс-культурный менеджмент: предмет, история и методы»		17.00
Лекции		
Л2.1	Кросс-культурный менеджмент в условиях глобализации мировой экономики	1.00
Л2.2	Кросс-культурный менеджмент как отрасль знания и особый вид деятельности	1.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Этноцентризм, ксенофобия, стереотипы и предрассудки	
П2.2	Кросс-культурный шок и типичные ошибки общения	
П2.3	Основные трудности, возникающие при управлении поликультурными коллективами	
Самостоятельная работа		
С2.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	15.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 3 «Кросс-культурные коммуникации»		141.00

Лекции		
ЛЗ.1	Особенности делового общения и этикета в различных культурах	
ЛЗ.2	Кросс-культурные коммуникации и факторы, на них влияющие	
ЛЗ.3	Особенности ведения деловых переговоров в условиях различных культур	
ЛЗ.4	Этические аспекты межкультурных коммуникаций	1.00
Семинары, практические занятия		
ПЗ.1	Барьеры в межкультурной коммуникации	2.00
ПЗ.2	Конфликты как продукты межгруппового взаимодействия	2.00
ПЗ.3	Повышение эффективности внешних и внутренних деловых коммуникаций, осуществляемых в условиях кросс-культурного взаимодействия	2.00
Самостоятельная работа		
СЗ.1	Самостоятельная работа по подготовке к текущей аттестации	134.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВРЗ.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 4 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
34.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР4.1	Сдача зачета	0.50
ИТОГО		180.00

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) Понимание в кросс-культурной коммуникации. - Москва : Институт философии РАН, 2014. - 200 с. - ISBN 978-5-9540-0273-7 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444045/> (дата обращения: 03.03.2021). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Котов, В. Д. Кросс-культурные процессы и массовая коммуникация / В.Д. Котов. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 98 с. - ISBN 978-5-504-00234-7 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140549/> (дата обращения: 03.03.2021). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Емельянова, Е. А. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е.А. Емельянова. - Томск : Эль Контент, 2014. - 122 с. - ISBN 978-5-4332-0185-9 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480463/> (дата обращения: 03.03.2021). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

4) Крылова, С. Г. Деловые коммуникации : учебно-методическое пособие / С. Г. Крылова. - Екатеринбург : УрГПУ, 2014. - 105 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/129362> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

5) Колосов, В. А. Организационная культура : учебное пособие / В. А. Колосов. - Санкт-Петербург : СПбГУ ГА, 2019. - 221 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/145332> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

6) Организационная культура : учебник и практикум для акад. бакалавриата / Гос. ун-т упр. ; ред. В. Г. Смирнова. - Москва : Юрайт, 2016. - 305 с. : рис. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 298-299 (28 назв.). - ISBN 978-5-9916-6032-7 : 783.34 р. - Текст : непосредственный.

Учебная литература (дополнительная)

1) Почебут, Людмила Георгиевна. Кросс-культурная и этническая психология : [учеб. пособие] / Л. Г. Почебут. - СПб. : Питер, 2012. - 336 с. : ил. - (Стандарт третьего поколения). - Библиогр.: с. 331-334. - ISBN 978-5-459-00575-2 : 330.00 р., 330.00 р., 292.49 р. - Текст : непосредственный.

2) Гущина, Наталья Леонидовна. Основные методы и инструменты диагностики организационной культуры : видеолекция: дисциплина "Организационная культура" / Н. Л. Гущина ; ВятГУ, ФМиС, каф. МиМ. - Киров : ВятГУ, [2019]. - Б. ц. -

URL: <https://online.vyatsu.ru/content/osnovnye-metody-i-instrumenty-diagnostiki-organizatsionnoi-kultury>. - Режим доступа: Видеолекция ВятГУ. - Изображение : видео.

Учебно-методические издания

1) Юхнева, Нина Андреевна. Управление организационной культурой : учебно-метод. пособие для студентов направлений 100100.62, 100400.62, 100700.62, 100800.62, 101100.62 всех / Н. А. Юхнева, Е. А. Юхнева ; ВятГУ, ФЭМ, каф.СТД. - Киров : ВятГУ, 2014. - 105 с. - Библиогр.: с. 105. - 31 экз. - Б. ц. - Текст : непосредственный.

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
МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN
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=126252