

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_126288
Актуализировано: 28.05.2021

Рабочая программа дисциплины
Управленческий учет и учет персонала

	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 бухгалтерского учета, анализа и аудита (ОРУ)
	наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра туризма и управления персоналом (ОРУ)
	наименование

Киров, 2021 г.

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Палешева Надежда Владимировна

ФИО

Грицук Наталья Васильевна

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Цель изучения дисциплины - формирование у будущих выпускников теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского (управленческого) учета предпринимательской деятельности, подготовке и представлению полной достоверной информации менеджерам в целях оперативного управления организацией, оперативного контроля и оценки результатов его работы, планирования и координации развития предприятия.
Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> - получение системы знаний о управленческом учете как одной из функций управления предпринимательской деятельностью организации, ориентированной на получение прибыли и достижения целей на рынке товаров, работ, услуг; - комплексное рассмотрение вопросов учета, бюджетирования, контроля, анализа данных о затратах и результатах хозяйственной деятельности в разрезе необходимых для внедрения современных методов управленческого учета в практику управления; - обеспечение компетентностного подхода к сбору, обработке, подготовке и представлению информации управленческого персонала, удовлетворяющего его запросам.

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

Компетенция ОПК-4

Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет		
Знает	Умеет	Владеет
порядок документирования хозяйственных операций; основные методы сбора, анализа и обработки необходимой для постановки управленческого учета и учета персонала хозяйствующего субъекта	осуществлять документирование хозяйственных операций; осуществлять поиск, сбор, анализ и обработку документации для решения задач, связанных с организацией управленческого учета и учета персонала	техникой и методикой документирования хозяйственных операций; навыками сбора, анализа и обработки информации, необходимой для постановки управленческого учета и учета персонала

Компетенция ОПК-5

Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач		
Знает	Умеет	Владеет
порядок оценки и представления активов и обязательств, доходов и расходов в отчетности организации	составлять финансовую отчетность на основе различных методов и способов бухгалтерского и налогового учета и современных	навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов ведения бухгалтерского и налогового учета на основе

	информационных систем	использования информационных систем
--	-----------------------	--

Компетенция УК-10

Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности		
Знает	Умеет	Владеет
методы анализа экономической информации, необходимой для принятия обоснованных решений в профессиональной деятельности	методы анализа экономической информации, необходимой для принятия обоснованных решений в профессиональной деятельности принимать экономически обоснованные решения	навыками разработки и обоснования экономических решений в профессиональной деятельности

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Организация управленческого учета на предприятии	ОПК-4, УК-10
2	Организация учета персонала	ОПК-4, ОПК-5, УК-10
3	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОПК-4, ОПК-5, УК-10

Формы промежуточной аттестации

Зачет	8 семестр (Очная форма обучения) 9 семестр (Заочная форма обучения) 9 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	8	144	4	100.5	68	34	34	0	43.5		8	
Заочная форма обучения	4, 5	8, 9	144	4	24.5	24	12	12	0	119.5		9	
Очно-заочная форма обучения	5	9	144	4	78.5	50	16	34	0	65.5		9	

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Организация управленческого учета на предприятии»		75.00
Лекции		
Л1.1	Содержание, принципы и назначение управленческого учета	2.00
Л1.2	Классификация затрат и расходов, их организация и учет в системе управленческого учета	6.00
Л1.3	Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	6.00
Л1.4	Основные принципы планирования и бюджетирования. Внутренняя управленческая отчетность	4.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Решение тестовых заданий: Содержание, принципы и назначение управленческого учета	2.00
П1.2	Решение ситуационных задач: Классификация затрат и расходов, их организация и учет в системе управленческого учета	4.00
П1.3	Решение ситуационных задач: Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	6.00
П1.4	Решение ситуационных задач: Основные принципы планирования и бюджетирования. Внутренняя управленческая отчетность	6.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Использование принципов и функций управленческого учета при подготовке информации для принятия управленческих решений.	6.00
С1.2	Выбор метода учета затрат при формировании себестоимости продукции (работ, услуг)	8.00
С1.3	Бюджетирование. Внутренняя отчетность организации	8.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	17.00
Раздел 2 «Организация учета персонала»		65.00
Лекции		
Л2.1	Учет направлений деятельности по управлению персоналом.	4.00
Л2.2	Кадровый учет организации. Регламентированный кадровый учет.	4.00
Л2.3	Штатное расписание.	2.00
Л2.4	Воинский учет в организации.	2.00
Л2.5	Учет использования рабочего времени.	2.00
Л2.6	Методы и формы обучения персонала. Формы	2.00

	аттестации работников.	
Семинары, практические занятия		
П2.1	Анализ персонала предприятия. Качественная и количественная характеристика персонала предприятия.	4.00
П2.2	Кадровый учет организации. Регламентированный кадровый учет.	4.00
П2.3	Назначение и составление штатного расписания. Оформление штатного расписания.	2.00
П2.4	Организация работы по ведению воинского учета на предприятии.	2.00
П2.5	Виды рабочего времени. Продолжительность рабочего дня. Отдых: нормирование и учет.	2.00
П2.6	Методы и формы обучения персонала. Формы аттестации работников.	2.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Учет направлений деятельности по управлению персоналом. Кадровый учет организации. Регламентированный кадровый учет.	10.00
С2.2	Формирование штатного расписания.	4.00
С2.3	Учет использования рабочего времени.	4.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	15.00
Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
З3.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР3.1	Сдача зачета	0.50
ИТОГО		144.00

Очно-заочная (вечерняя) форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Организация управленческого учета на предприятии»		67.00
Лекции		
Л1.1	Содержание, принципы и назначение управленческого учета	1.00
Л1.2	Классификация затрат и расходов, их организация и учет в системе управленческого учета	2.00
Л1.3	Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	2.00
Л1.4	Основные принципы планирования и бюджетирования. Внутренняя управленческая отчетность	2.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Решение тестовых заданий: Содержание, принципы и назначение управленческого учета	2.00
П1.2	Решение ситуационных задач: Классификация затрат и	4.00

	расходов, их организация и учет в системе управленческого учета	
П1.3	Решение ситуационных задач: Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	4.00
П1.4	Решение ситуационных задач: Основные принципы планирования и бюджетирования. Внутренняя управленческая отчетность	4.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Использование принципов и функций управленческого учета при подготовке информации для принятия управленческих решений.	10.00
С1.2	Выбор метода учета затрат при формировании себестоимости продукции (работ, услуг)	10.00
С1.3	Бюджетирование. Внутренняя отчетность организации	10.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	16.00
Раздел 2 «Организация учета персонала»		73.00
Лекции		
Л2.1	Учет направлений деятельности по управлению персоналом.	1.00
Л2.2	Кадровый учет организации. Регламентированный кадровый учет.	2.00
Л2.3	Штатное расписание.	2.00
Л2.4	Воинский учет в организации.	1.00
Л2.5	Учет использования рабочего времени.	2.00
Л2.6	Методы и формы обучения персонала. Формы аттестации работников.	1.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Анализ персонала предприятия. Качественная и количественная характеристика персонала предприятия.	4.00
П2.2	Кадровый учет организации. Регламентированный кадровый учет.	4.00
П2.3	Назначение и составление штатного расписания. Оформление штатного расписания.	2.00
П2.4	Организация работы по ведению воинского учета на предприятии.	2.00
П2.5	Виды рабочего времени. Продолжительность рабочего дня. Отдых: нормирование и учет.	4.00
П2.6	Методы и формы обучения персонала. Формы аттестации работников.	4.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Учет направлений деятельности по управлению персоналом. Кадровый учет организации. Регламентированный кадровый учет.	12.00
С2.2	Формирование штатного расписания.	10.00
С2.3	Учет использования рабочего времени.	10.00

Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	12.00
Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
33.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР3.1	Сдача зачета	0.50
ИТОГО		144.00

Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Организация управленческого учета на предприятии»		36.00
Лекции		
Л1.1	Содержание, принципы и назначение управленческого учета	
Л1.2	Классификация затрат и расходов, их организация и учет в системе управленческого учета	1.00
Л1.3	Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	2.00
Л1.4	Основные принципы планирования и бюджетирования. Внутренняя управленческая отчетность	1.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Решение тестовых заданий: Содержание, принципы и назначение управленческого учета	
П1.2	Решение ситуационных задач: Классификация затрат и расходов, их организация и учет в системе управленческого учета	1.00
П1.3	Решение ситуационных задач: Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	1.00
П1.4	Решение ситуационных задач: Основные принципы планирования и бюджетирования. Внутренняя управленческая отчетность	2.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Использование принципов и функций управленческого учета при подготовке информации для принятия управленческих решений.	8.00
С1.2	Выбор метода учета затрат при формировании себестоимости продукции (работ, услуг)	10.00
С1.3	Бюджетирование. Внутренняя отчетность организации	10.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 2 «Организация учета персонала»		104.00
Лекции		
Л2.1	Учет направлений деятельности по управлению персоналом.	2.00

Л2.2	Кадровый учет организации. Регламентированный кадровый учет.	2.00
Л2.3	Штатное расписание.	1.00
Л2.4	Воинский учет в организации.	1.00
Л2.5	Учет использования рабочего времени.	1.00
Л2.6	Методы и формы обучения персонала.Формы аттестации работников.	1.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Анализ персонала предприятия. Качественная и количественная характеристика персонала предприятия.	1.00
П2.2	Кадровый учет организации. Регламентированный кадровый учет.	2.00
П2.3	Назначение и составление штатного расписания. Оформление штатного расписания.	2.00
П2.4	Организация работы по ведению воинского учета на предприятии.	1.00
П2.5	Виды рабочего времени. Продолжительность рабочего дня. Отдых: нормирование и учет.	1.00
П2.6	Методы и формы обучения персонала.Формы аттестации работников.	1.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Учет направлений деятельности по управлению персоналом.Кадровый учет организации. Регламентированный кадровый учет.	30.00
С2.2	Формирование штатного расписания.	28.00
С2.3	Учет использования рабочего времени.	30.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
З3.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР3.1	Сдача зачета	0.50
ИТОГО		144.00

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 ознакамливаются 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) Сигунова, Т. А. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / Т.А. Сигунова. - Москва|Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 150 с. - ISBN 978-5-4475-9296-7 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=468251/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Якимова, В. А. Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ) / В. А. Якимова. - Благовещенск : АмГУ, 2018. - 258 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/156587> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

Учебная литература (дополнительная)

1) Саморуков, В. И. Управленческие решения. Модели, методы и способы эффективного решения управленческих задач: рабочая тетрадь для обучающихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки : рабочая тетрадь / В.И. Саморуков, Д.В. Саморуков. - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019. - 93 с. : ил. - Библиогр. в кн. - Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576291/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Умеренков, А. П. Принятие управленческих решений на основе данных управленческого учета / А.П. Умеренков. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 66 с. - ISBN 978-5-504-00011-4 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141354/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Учебно-методические издания

1) Практикум по дисциплине "Бухгалтерский управленческий учет" : рабочая тетрадь для студентов направления 38.03.01 профиля "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / ВятГУ, ИЭМ, ФЭиФ, каф. БУАиА ; сост.: Н. В. Грицук, Н. В. Палешева. - Киров : ВятГУ, 2017. - 38 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 10.07.2017). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

2) Бухгалтерский управленческий учет и бюджетирование : учебно-метод. пособие для бакалавров и магистрантов направлений 38.03.01, 38.04.01 всех профилей подготовки всех форм обучения / ВятГУ, ИЭМ, ФЭиФ, каф. БУАиА ; сост.: Н. В. Грицук, Н. В. Палешева. - Киров : ВятГУ, 2016. - 163 с. - Б. ц. - URL:

<https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 06.07.2016). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

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 С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ КАБЕЛЕМ HDMI
Неттоп 3Q Nettop Qoo
ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN
Проектор Epson EB-X14G

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=126288