


Министерство образования Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
**«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

 С.А. Катцина



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ  
(ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

***ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

***2025 г.***

**РАССМОТРЕНО**

на заседании цикловой комиссии  
УГС 09.00.00 Информатика и вычислительная  
техника ГАПОУ СО «ИМТ»  
Протокол № 9  
от «23» апреля 2025 г  
Руководитель УГС Е.А.Кузеванова

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по учебно-  
методической работе ГАПОУ СО «ИМТ»  
Е.С.Прокопьев  
«19» мая 2025 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
09.02.07 Информационные системы и программирование  
(ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Разработчик: Н.П.Вятчина, преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ»

Рецензент: Е.С. Прокопьев, зам. директора по УМР ГАПОУ СО «ИМТ»

Рабочая программа дисциплины ОП 12 Менеджмент в профессиональной деятельности разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07. Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1547, а также рабочей программой воспитания по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

В рабочей программе раскрывается содержание дисциплины, указываются тематика практических работ, виды самостоятельных работ, формы и методы текущего контроля учебных достижений и промежуточной аттестации обучающихся, формирования общих и профессиональных компетенций, личностных результатов обучающихся, рекомендуемые учебные пособия.

ГАПОУ СО «ИМТ», г. Ирбит, 2025

## СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	С.
1.	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧАЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
2.	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
3.	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11
4.	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности изучается при освоении образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) 09.02.07. Информационные системы и программирование при очной форме.

Рабочая программа Менеджмент может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и профессиональной переподготовки).

### **1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:**

Дисциплина ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности входит в обязательную часть ППССЗ, является дисциплиной общепрофессионального цикла.

### **1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9	Управлять рисками и конфликтами Принимать обоснованные решения Выстраивать траектории профессионального и личностного развития Применять информационные технологии в сфере управления производством Строить систему мотивации труда Управлять конфликтами; Владеть этикой делового общения Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования применять методы и способы поиска работы; - составлять профессиональное резюме и пакет документов, необходимых для успешного прохождения собеседования; - проводить беседу с работодателем, использовать технологию телефонных переговоров.	Функции, виды и психологию менеджмента Методы и этапы принятия решений Технологии и инструменты построения карьеры Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности Основы организации работы коллектива исполнителей; Принципы делового общения в коллективе Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты -особенности регионального рынка труда, перечень и возможности социальных институтов, предоставляющих информацию о рынке труда для соискателей -свои личностные и профессиональные качества, способствующие адаптации на рынке труда и в профессиональном коллективе; -основы делового общения, способы профилактики конфликтов; -пути построения профессиональной карьеры.

Изучение дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности направлено на формирование

общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения <sup>1</sup>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

<sup>1</sup>Приведенные знания и умения имеют рекомендательный характер и могут быть скорректированы в зависимости от профессии (специальности)

ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 17	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 21	Способный работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

#### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>32</b>
<i>в том числе:</i>	
<b>теоретическое обучение</b>	<b>14</b>
<b>практические занятия (в том числе):</b>	<b>12</b>
Тема 1. 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	2
Тема 1. 2. Основные функции менеджмента	
Тема 1. 3. Основы управления персоналом	2
Тема 1. 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	
Тема 2.1. Анализ современного рынка труда	2
<b>Практическая работа</b> Обсуждение и анализ профессиональной пригодности в контексте психологии	2
<b>Практическая работа</b> Обсуждение причин, побуждающих работника к построению карьеры.	
<b>Практическая работа</b> Планирование своей профессиональной карьеры. Построение карьерограммы.	2
<b>Практическая работа</b> Просмотр и обсуждение видеофильма «Как найти работу», «Трудоустройство молодежи».	
<b>Практическая работа</b> Публичная презентация проектов, выполненных студентами специальности «Портфолио выпускника».	2
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>
<b>Консультации</b>	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация в пятом семестре в форме контрольной работы</b>	

**2.2. Тематический план и содержание дисциплины  
ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	1. Менеджмент		ОК 01
Тема1. 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента Тема1. 2. Основные функции менеджмента	Содержание учебного материала		Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 04
	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента.	4	
	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.		
	История развития менеджмента.		
	Содержание учебного материала		
	Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования.		
	Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля.		
	Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
Тема1. 3. Основы управления персоналом Тема1. 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 05
	Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.	2	
	Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников		
	Содержание учебного материала		Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенно-
	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
		Самостоятельная работа обучающихся Составить сравнительную характеристику факторов, определяющих устойчивость объектов экономики.	4

			стей социального и культурного контекста.
--	--	--	---

Наименование тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов макс. (ауд./сам.)	ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-
1	2		3	
	2. Управление деловой карьерой			
Тема 2.1. Анализ современного рынка труда	Содержание учебного материала			
	1	<b>Определение понятия «рынок труда», структура современного рынка труда РФ.</b> Занятость населения как показатель баланса спроса и предложения рабочей силы. Региональные особенности рынка труда. Социальные институты, предоставляющие информацию о рынке труда для соискателя. Экскурсия в ГКУ СЗН СО «Ирбитский центр занятости».	2	
Тема 2.2. Тенденции развития мира профессий	Содержание учебного материала			
	1	<b>Определение понятий «профессия», «специальность», современный мир профессий.</b> Тенденции в его развитии, классификация профессий, предложенная Е.А.Климовым. Основные типы профессий, их характеристика.	2	
	2	<b>Практическая работа</b> Обсуждение и анализ профессиональной пригодности в контексте психологии	2	
Тема 2.3. Понятие карьеры и карьерная стратегия Тема 2.4. Проектирование карьеры	Содержание учебного материала			
	1	<b>Понятие «карьера». Карьера и личностное самоопределение человека.</b> Типология карьеры (вертикальная, горизонтальная, профессиональная, должностная и др.). Этапы карьеры и мотивы карьерного роста.	2	
	Содержание учебного материала			
	1	<b>Проектирование карьеры. Понятия «проект» и «проектирование».</b> Карьерный рост и личностное развитие как предмет проектирования самого себя. Этапы проектирования. Замысел проекта и личностное самоопределение автора проекта.		
	2	Самоанализ умений и способностей. Проведение самооценки своих сильных и слабых сторон.		
3	<b>Практическая работа</b> Планирование своей профессиональной карьеры. Построение карьерограммы. <b>Практическая работа</b> Обсуждение причин, побуждающих работника к построению карьеры.	2		
Тема 2.5.	Содержание учебного материала			



<b>Поиск работы. Основы делового общения.</b>	1	<b>Поиск работы, основы делового общения</b> Каналы распространения сведений о себе: объявление, помощь знакомых, электронные СМИ, работа с сайтами, печатные СМИ, распространение по каналам профессиональных и общественных организаций, массовая («веерная») рассылка собственными силами.	2	мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизненность ЛР 17
	2	Решение ситуационных задач «Конфликт»		
<b>Тема 2. 6. Правила составления резюме</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	<b>Цели написания резюме. Виды и структура резюме.</b> Ошибки при составлении резюме. Правила составления сопроводительных писем. Технология телефонных переговоров.	2	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности ЛР 21 Способный работать в коллективе, эффективно общаться с
	2	Составление резюме, с учетом специфики работодателя.		
	3	Составление сопроводительного письма и заметки по предварительному телефонному разговору с потенциальным работодателем.		
	4	<b>Практическая работа</b> Публичная презентация проектов, выполненных студентами специальности «Портфолио выпускника». <b>Практическая работа</b> Просмотр и обсуждение видеофильма «Как найти работу», «Трудоустройство молодежи».	2	

				коллегами, руководством.
<b>Примерная тематика практических занятий по разделу 1 Менеджмент:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК).</li> <li>• Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда</li> <li>• Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов</li> <li>• Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений</li> <li>• Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния.</li> <li>• Составление плана деловой беседы с заказчиком</li> <li>• Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации.</li> </ul>				
<b>Всего:</b>				<b>30</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация дисциплины ОП.12 менеджмент в профессиональной деятельности осуществляется в учебном кабинете №8 Социально-экономических дисциплин

##### **Оборудование учебного кабинета:**

1. Рабочее место преподавателя;
2. Посадочные места по количеству обучающихся;
3. Доска учебная;
4. ТСО (мультимедиа проектор, ноутбук, экран, аудиосистема, интернет-ресурсы для проведения Интернет - уроков, компьютерный класс для проведения компьютерного тестирования)
5. Учебно-методическое обеспечение:
  - учебное пособие;
  - методические указания для студентов;
  - раздаточные материалы.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень используемых учебных изданий:**

##### **Основные источники:**

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. ЭБС «Юрайт».

#### **3.3. Организация образовательного процесса.**

Организация образовательного процесса в рамках освоения дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности организуется через активные методы обучения, создаются необходимые условия для развития умений самостоятельно мыслить, ориентироваться в быстро меняющейся ситуации, находить свои подходы к решению проблем, что наиболее актуально при обучении, а так же исследовательские методы, основанные на организации поисковой творческой деятельности обучающихся по решению новых проблем, овладении обучаемыми методами научного познания, развитие и формировании мотивов творческой деятельности и самостоятельности.

Кроме того, для активизации самостоятельной работы обучающихся, используются рейтинговые технологии, которые стимулируют интерес к учебе, повышают активность, создают условия для развития творческих способностей. Участие студентов в различных выставках, конкурсах, конференциях, проектах способствует активизации обучающихся.

При подготовке к уроку учитывается уровень развития и психофизиологические особенности обучающихся. Благоприятная атмосфера сотрудничества, взаимопонимания, уверенности на уроке является главной предпосылкой для творчества и успеха, помогающей развитию способностей и интереса учащихся.

#### 4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

##### ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания	Методы оценки
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ЛР 13,ЛР 14,ЛР 17,ЛР 21,</p>	<p>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>• владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>• алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</li> <li>Тестирование ....</li> <li>Контрольная работа ....</li> <li>Самостоятельная работа.</li> <li>Защита реферата ....</li> <li>Семинар</li> <li>Защита курсовой работы (проекта)</li> <li>Выполнение проекта;</li> <li>Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</li> <li>Оценка выполнения практического задания(работы)</li> <li>Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией...</li> <li>Решение ситуационной задачи ....</li> </ul>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ЛР 13,ЛР 14,ЛР 17,ЛР 21,</p>	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде .</p> <p>ЛР 13,ЛР 14,ЛР 17,ЛР 21,</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>	

и культурного контекста.  ЛР 13, ЛР 14, ЛР 17, ЛР 21,			
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  ЛР 13, ЛР 14, ЛР 17, ЛР 21,	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	