

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
Государственное профессиональное бюджетное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Краснодарский политехнический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

для специальности среднего профессионального образования

43.02.17 Технология индустрии красоты.

2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка
2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)
3. Организация и контроль прохождения практики
4. Содержание рабочей программ производственной практики
(преддипломной)
5. Обобщение материала практики
6. Условие реализации рабочей программы производственной практики
(преддипломной)
7. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы
производственной практики (преддипломной)

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика (преддипломной) проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Положения об учебной и производственной практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»).

Программа производственной практики (преддипломной) студентов является составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО. Сроки проведения практика в соответствии с ОПОП СПО по специальности 43.02.17 Технология индустрии красоты составляют четыре недели (144 часа).

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального практического опыта, развития общих и профессиональных компетенций. Преддипломная практика как часть ОПОП является завершающим этапом обучения, призвана подтвердить профессиональную готовность выпускника к самостоятельной трудовой деятельности. В процессе преддипломной практики осуществляется сбор и проработка материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы. Содержание преддипломной практики определяется с учетом темы выпускной квалификационной работы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная) является составной частью подготовки высококвалифицированных специалистов, способных адаптироваться и успешно работать в профильных организациях.

Целью производственной практики (преддипломной) является обобщение, закрепление и совершенствование в производственных условиях знаний, полученных студентами при изучении общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей. Приобретение навыков организаторской работы и оперативного управления производственным участком. Совершенствование практических навыков, приобретенных в процессе учебной и технологической практик. Ознакомление на производстве с передовыми технологиями, организацией труда и экономикой транспортной отрасли. Сбор и подготовка материалов к государственной итоговой аттестации в условиях конкретного производства.

Задачами преддипломной практики по специальности 43.02.17 Технология индустрии красоты являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплины и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации;
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в ходе дипломного проектирования;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в работе над дипломным проектом, задания для которой выдаются студенту не

- позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики;
- оценка действующей в организации системы управления, учета, анализа и контроля, разработка рекомендаций по ее совершенствованию;
 - обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в период обучения, формирование практических умений и навыков, приобретение первоначального профессионального опыта по специальности;
 - проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства;
 - изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме дипломного проекта;
 - выбор для дипломного проекта оптимальных технических и технологических решений с учетом последних достижений науки и техники в парикмахерской отрасли.

На преддипломную практику направляются студенты выпускного курса, не имеющие академической задолженности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В организации и проведении практики участвуют:

- техникум;
- профильные организации.

Образовательные учреждения:

- планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП ППССЗ с учетом договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляют руководство практикой;
- контролируют реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенции студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочных материалов прохождения практики.

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики задание на практику;

- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

Обязанности преподавателя — руководителя практики:

- обеспечивать проведение в техникуме подготовительных мероприятий, связанных с отбытием студентов на практику;
- обеспечивать контроль над организацией и проведением практики, соблюдением сроков и содержания работ;
- при необходимости оказывать методическую помощь руководству принимающей организацией;
- контролировать обеспечение предприятием нормальных условий труда студентов, проводить инструктажи по охране труда и технике безопасности;
- осуществлять свою работу в тесном контакте с руководством принимающей организацией;
- принимать отчеты и оценивать результаты практики студентов.
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда, электробезопасности и пожарной безопасности.
- контролировать обеспечение предприятием нормальных условий труда студентов, проводить инструктажи по охране труда и технике безопасности;
- осуществлять свою работу в тесном контакте с руководством принимающей организации;
- принимать отчеты и оценивать результаты практики студентов.

Студенты, осваивающие ОПОП ШССЗ в период прохождения практики в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда, электробезопасности и пожарной безопасности.

Таблице 4.1 Организацию практики

Мероприятия, подлежащие выполнению	Ответственный за выполнение
Закрепление с предприятиями договоров на организацию и проведение практики студентов техникума	Заместитель директора по учебно — производственной работе (далее УПР), руководитель практики от учебного заведения
Издание приказа по техникуму о закреплении руководителей преддипломной практики и закреплении за ними конкретных студентов	Заместитель директора по УПР
Составление и утверждение: графика Контроля над ходом преддипломной практики; рабочих планов проведения преддипломной практики; календарных графиков прохождения практики	Заведующая практикой, руководитель практики от учебного заведения
Проведение собрания со студентами очередного выпуска по вопросам: целей и задач преддипломной практики; рекомендаций по сбору материалов для дипломного проектирования на период преддипломной практики; ознакомление обучающихся с их обязанностями на период преддипломной практики	Заместитель директора по УПР, заведующая практикой, руководитель практики от учебного заведения

Таблица 4.2 Порядок проведения практики

Мероприятия, подлежащие выполнению	Ответственный за выполнение
Организация проверки хода преддипломной практики	Руководитель практики от учебного заведения
Организация обучения студентов правилам техники безопасности	Руководитель практики от учебного заведения
Организация проверки по сбору материалов для дипломного проектирования	Руководитель практики от учебного заведения
Составление графика сдачи отчетов по практике, приема зачетов по практике	Руководитель практики от учебного заведения
Составление отзывов о работе практикантов	Руководитель практики от предприятия
Прием зачетов по преддипломной практике и оформление зачетной ведомости	Руководитель практики от учебного заведения
Предоставление заместителю директора по УПР отчеты обучающихся	Руководитель практики от учебного заведения
Организация и проведение совещания с преподавателями — руководителями практик по итогам преддипломной практики по выполнению студентами задания по сбору материалов для выполнения дипломного проекта	Заместитель директора по УПР, председатель цикловой методической комиссии (далее ЦМК)
Сдача на хранение в архив дневников и отчетов по производственной практики (преддипломной)	Руководитель практики от учебного заведения

4. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Код профессиональных компетенций	Тема	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
ПК 1.1 – ПМ 1.3 ПК 2.1- ПМ 2.3 ПК 3.1- ПМ 3.4 ПК 4.1 – ПМ 4.6	Тема 1 Подготовка к выполнению дипломному проекту	72	<ul style="list-style-type: none"> - Выполняет современные стрижки и укладки с учетом индивидуальных особенностей клиента; - Выполняет окрашивание волос с использованием современных технологий-изучение типовых проектов по данной теме; - Выполняет химическую (перманентную) завивку с использованием современных технологий; - Проводит консультации по подбору профессиональных средств для домашнего использования; - Выполняет прически различного назначения (повседневные, вечерние, для торжественных случаев) с учетом актуальных тенденций моды; - Изготавливает постижерные изделия из натуральных и искусственных волос с учетом потребностей клиента; - Выполняет сложные прически на волосах различной длины с применением украшений и постижерных изделий, с учетом потребностей клиента; - Создает имидж клиента на основе анализа индивидуальных особенностей и его потребностей; - Разрабатывает концепцию художественного образа на основе заказ; - Выполняет художественные образы на основе разработанной концепции; - Разрабатывает предложения по повышению качества обслуживания клиентов; - Подбирает профессиональные средства для мытья головы с учетом состояния поверхности кожи и волос клиента; - Выполняет мытье и массаж головы различными способами; - Выполняет классические мужские, женские и детские стрижки на волосах различной длины; - Выполняет укладки волос различными инструментами и способами - самостоятельный поиск необходимой информации для решения профессиональных задач; - применение теоретических знаний исследовательской деятельности для решения конкретных практических задач; - разработка и оформление отдельных частей дипломного проекта;

			<ul style="list-style-type: none"> - вариантность проектирования; - сбор материалов для дипломного проектирования.
ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	Тема 2 Подготовка к выполнению дипломного проекта	30	<ul style="list-style-type: none"> - анализ организации и планирования парикмахерских работ; - анализ подготовки производства обеспечения рациональной расстановки рабочих; - анализ результатов производственной деятельности участка; - изучение оформления первичных документов по обслуживанию клиентов; - изучение организации работы по повышению квалификации работников; - выполнение расчетов по принятой методики основных технико-экономических показателей производственной деятельности; - применение теоретически знаний исследовательской деятельности для решения конкретных практических задач; - изучение организации и проведении производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий; - изучение проверки качества выполняемых работ; - изучение безопасности труда на производственном участке; - изучение контроля соблюдения технологических процессов; - изучение оперативного выявления и устранения причины их нарушения; - изучение осуществления производственного инструктажа работников; - сбор материалов для выполнения разделов дипломного проекта по управлению производством, охране труда, экологии и научной организации труда.
ПК 6.1. ПК 6.2. ПК 6.3. ПК 6.4.	Тема 3 Подготовка к выполнению дипломного проекта	30	<ul style="list-style-type: none"> изучение применяемых средств пожаротушения; - оформление отчётов и технологической документации; - посещение семинаров и конкурсов профессионального мастерства; - сбор материалов для дипломного проектирования по практическому выполнению работ на объекте проектирования.
	Тема 4 Оформление отчёта по практике. Дифференцированный зачёт	12	<ul style="list-style-type: none"> - систематизация материала собранного для дипломного проектирования и оформление отчёта по практике. <p>В отчет по практике входят:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информация о предприятии: (структуре предприятия, ее описание, внутреннего распорядка парикмахерской). - структура, обязанности работников; - план парикмахерской с описанием,

		<p>расстановкой оборудования по теме проекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - техническая характеристика оборудования и процент его загруженности; - состояние техники безопасности в производственной санитария в парикмахерской; - характеристика персонала по квалификации и стажу работы; - информация об организации труда и рабочих мест объекта проектирования - порядок выдачи задания и практика выполнения работы; обеспечение работников инструментом и материалом; - оплата труда работников, стимулирование качества выполняемой работы; - информация об организации работы мастера объекта проектирования - обязанности мастера парикмахерской; - дублирование работы мастера на рабочем месте; - информация о технологическом процессе на объекте проектировании - технологическая документация и ее заполнение (образцы включить в отчет); - подбор конструкторской разработки к дипломному проекту, краткое описание в отчете по практике - в приложение к отчету входят материалы индивидуального задания по теме диплома к примеру: <ul style="list-style-type: none"> - природно-климатические , экологические сведения; - архивные материалы; - сведения по консультациям с отдельными специалистами и п.; - последовательности на основе актуальных технологий и тенденций моды; - обсуждение с клиентом качество выполненной услуги
	Всего	144

5. ОБОБЩЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПРАКТИКИ

По окончании производственной практики (преддипломной) студент должен оформить отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики, Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Студент должен собрать достаточно полную информацию и документы (чертежи, материалы) необходимые для выполнения дипломного проекта. Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме проекта.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики, с включением необходимых схем, эскизов, графиков и других материалов.

Обязательным, при сдаче отчета, является наличие приказа на практику с печатями предприятия, отзыв руководителя практики от предприятия и заключение самого студента по итогам прохождения практики с его предложениями и пожеланиями.

Отчет должен содержать следующие документы:

- приказ выхода на практику, заверенный руководителем от профильной организации и печатью данной организации.

Преддипломная практика завершается оценкой студентам за успешно освоенные общие и профессиональные компетенции.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы преддипломной практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из техникума, как имеющие академическую задолженность, в случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

6.1 Требования к условиям проведения преддипломной практики.
производственная практика (преддипломная) проводится на возмездной или безвозмездной основе в организациях на основе прямых договоров, заключаемых образовательным учреждением с каждой организацией, куда направляются студенты.

6.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

6.3 Учебники и учебные пособия:

1. Мельникова Л.В. Технология выполнения стрижек и укладок: Учебное пособие. СПО. – М.: ИЦ Академия, 2017. – 192 с. – ЭБС АКАДЕМИЯ
2. Шаменкова Т.Ю. Технология выполнения окрашивания волос и химической (перманентной) завивки: Учебник. СПО. - М.: ИЦ Академия, 2018. - 208 с. – ЭБС АКАДЕМИЯ
3. Королева С.И. Оформление причесок: Учебник. СПО. - М.: ИЦ Академия, 2016. - 144 с. – ЭБС АКАДЕМИЯ
4. Беспалова Т.И. Основы художественного проектирования прически. Специальный рисунок: Учебник. - М.: ИЦ "Академия", 2017. – 176 с. – ЭБС АКАДЕМИЯ
5. Королева С.И. Моделирование причесок различного назначения с учетом актуальных тенденций моды: Учебник. СПО. - М.: ИЦ Академия, 2017. - 160 с. – ЭБС АКАДЕМИЯ
6. Дополнительные источники:
7. 1. Электронная презентация по теме «Виды детских стрижек», СПб, 2017
8. 2. Электронная презентация по теме «Мужские и женские актуальные модельные стрижки», СПб, 2017
3. Электронная презентация по теме «Виды актуальных укладок волос», СПб, 2017
9. 4. Электронная презентация по теме «Конкурсные прически», СПб, 2017
10. 5. Электронная презентация по теме «Инновационные препараты и технологии для выполнения химической завивки волос», СПб, 2017
11. 6. Электронная презентация по теме «Актуальные тенденции в дизайнерских прическах», СПб, 2017
12. 7. Электронная презентация по теме «Актуальные тенденции в колористике волос», СПб, 2017
13. 8. Электронная презентация по теме «Колористика усов, бороды и бакенбард», СПб, 2017
9. Периодические издания профессиональных журналов для сферы красоты Vogue COLLIZIONI INSTYLE

6.4 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики по профилю специальности.

Участники практики:

В организации и проведении практики участвуют:
образовательные учреждения;
организации.

Образовательные учреждения:

- планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП ППССЗ, с учетом договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
 - осуществляют руководство практикой;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации, участвующие в организации и проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
 - обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Студенты, осваивающие ОПОП ППССЗ, в период прохождения практики в организациях

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- получают документы, подтверждающие оценку общих и профессиональных компетенций, освоенных в период прохождения практики.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

В период прохождения практики, с момента зачисления студентов, на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) проводится с учетом результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Практика завершается дифференцированным зачетом студентов освоивших общие и профессиональные компетенции.

Требования к оформлению отчётной документации.

По окончании практик, студент обязан окончательно оформить отчет и, получив отзыв от руководителя практики по прибытии в ГБПОУ КК «Краснодарский политехнический техникум» в 3-х дневный срок сдать отчет. При составлении отчета студент должен руководствоваться программой практик.

Последние 2 дня работы студента на практике отводятся на окончательное оформление отчета и сдачи дифференцированного зачета.

В отчете описываются основные выполненные студентом работы, дается описание оборудования, средств автоматизации, технологического процесса, организации работ в парикмахерской.

К отчету прилагается материал о выполнении индивидуального задания, чертежи и эскизы зданий и другой графический материал.

Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за студентами.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 год.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценка результатов обучения
ПМ 1.1 Выполнять современные стрижки и укладки с учетом индивидуальных особенностей клиента	- экспертное оценивание результата наблюдений на преддипломной практике; - оценка результативности работы студентов при выполнении индивидуальных заданий.
ПМ 1.2 Выполнять окрашивание волос с использованием современных технологий	
ПМ 1.3 Выполнять химическую (перманентную) завивку с использованием современных технологий	
ПМ 1.4 Проводить консультации по подбору профессиональных средств для домашнего использования	
ПМ 2.1 Выполнять прически различного назначения (повседневные, вечерние, для торжественных случаев) с учетом актуальных тенденций моды	
ПМ 2.2 Изготавливать постижерные изделия из натуральных и искусственных волос с учетом потребностей клиента	
ПМ 2.3 Выполнять сложные прически на волосах различной длины с применением украшений и постижерных изделий, с учетом потребностей клиента	

ПМ 3.1 Создавать имидж клиента на основе анализа индивидуальных особенностей и его потребностей
ПМ 3.2 Разрабатывать концепцию художественного образа на основе заказа
ПМ 3.3 Выполнять художественные образы на основе разработанной концепции
ПМ 3.4 Разрабатывать предложения по повышению качества обслуживания клиентов
ПМ 4.1 Подбор профессиональных средств для мытья головы с учетом состояния поверхности кожи и волос клиента
ПМ 4.2 Выполнение мытья и массажа головы различными способами
ПМ 4.3 Выполнение классических мужских, женских и детских стрижек на волосах разной длины
ПМ 4.4 Выполнение укладок волос различными инструментами и способами
ПМ 4.5 Выполнение окрашивания волос на основе базовых технологий
ПМ 4.6 Выполнение химической (перманентной) завивки волос классическим методом

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценка результатов обучения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам..	- результаты наблюдений на производственной практики (преддипломной); - оценка результативности работы студентов при выполнении индивидуальных заданий
ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	
ОК.04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	
ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	