


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области «Политехнический колледж» города Светогорска

**ОБСУЖДЕНА и
РЕКОМЕНДОВАНА**

к утверждению решением
Педагогического Совета

Зам. директора по УР

 О.Д. Лазутина

Протокол № - 02

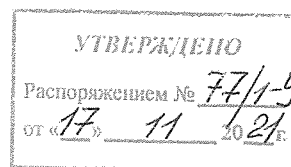
от 16.11.2021 г.

СОГЛАСОВАНО


наименование организации, предприятия

Руководитель: _____

«03» 11 2021 г.



ПРОГРАММА

ГИА 00 ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
на 2021-2022 учебный год

Курс, группа, профессия:

3 курс группа № - 312 35.01.06 «Машинист машин по производству бумаги и картона»

Одобрена методическим советом колледжа
от 02.11.2021 г., протокол № - 04

2021 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы по профессии 35.01.06 «Машинист машин по производству бумаги и картона» ГБ ПОУ ЛО «ПК» (далее Колледж).

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия уровня и качества освоения выпускником основной профессиональной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части государственных требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по данной профессии и квалификационным требованиям работодателя.

Квалификационная характеристика выпускника:

Область профессиональной деятельности выпускников: ведение процесса отлива и обезвоживания бумажного (картонного, целлюлозного) полотна на бумагоделательных (картоноделательных, сушильных) машинах и пресспатах различных типов и конструкций.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- бумажное (картонное, целлюлозное) полотно;
- химикаты и материалы;
- теплоэнергетические ресурсы;
- бумаго-, картоноделательные машины, сушильные машины и пресспаты;
- средства технологической оснастки;
- приборы контроля, регулирования и управления;
- нормативно-техническая и технологическая документация.

Обучающийся по профессии 35.01.06 Машинист машин по производству бумаги и картона готовится к следующим видам деятельности:

- ведение процессов отлива и обезвоживания на бумагоделательных (картоноделательных) машинах.
- ведение процессов отлива и обезвоживания на пресспатах (сушильных машинах).
- ведение процессов прессования и обезвоживания на прессах различной конструкции.

В процессе государственной итоговой аттестации выпускников профессии 35.01.06 «Машинист машин по производству бумаги и картона», обучающихся по ФГОС СПО, осуществляется экспертиза сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК):

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Наименование
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Программа Государственной итоговой аттестации разработана на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, ст. 3, 59 и 68;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464;
- Порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 года №968;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 35.01.06 «Машинист машин по производству бумаги и картона», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 августа 2013 года № 750.

Программа ГИА входит в состав фонда оценочных средств, предусмотренных п. 8.6 ФГОС СПО для государственной итоговой аттестации.

Разработчики:

Лазутина О.Д. – заместитель директора по учебной работе ГБ ПОУ ЛО «ПК»;

Аниськов С.Я. – мастер производственного обучения ГБ ПОУ ЛО «ПК».

2. ФОРМА, ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Форма государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) по профессии 35.01.06 «Машинист машин по производству бумаги и картона» включает защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа). Обязательные требования:

- соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного (или нескольких) профессиональных модулей;

- выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО по профессии 35.01.06 «Машинист машин по производству бумаги и картона» - перечень тем прилагается (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

- перечень тем письменных экзаменационных работ прилагается (ПРИЛОЖЕНИЕ 3);

2.2 Сроки проведения ГИА: согласно ФГОС СПО, учебному плану и календарному графику учебного процесса для проведения ГИА установлен следующий объем времени:

- на подготовку выпускной квалификационной работы - 1 неделя;

- на защиту выпускной квалификационной работы - 1 неделя.

В соответствии с рабочим учебным планом по профессии и графиком учебного процесса на 2021 - 2022 учебный год установлены следующие сроки проведения ГИА:

- подготовка выпускной квалификационной работы с 14 июня по 20 июня 2022г.;

- защита выпускной квалификационной работы с 21 июня по 27 июня 2022г.

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Материалы ГИА целостно отражают объем проверяемых теоретических знаний, умений, практического опыта, сформированности общих и профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности выпускников в соответствии с требованиями ФГОС СПО и дополнительными требованиями работодателя по профессии 35.01.06 «Машинист машин по производству бумаги и картона».

2.3 Условия подготовки и процедура проведения ГИА по профессии 35.01.06 «Машинист машин по производству бумаги и картона»: Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении им теоретического материала и прохождении учебной практики (производственного обучения) и производственной практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС. Аттестационный лист обучающегося заверяется печатью образовательного учреждения и является официальным документом, подтверждающим освоение обучающимся компетенций при изучении им теоретического материала и прохождении учебной практики (производственного обучения) и производственной практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии, характеристики с мест прохождения производственной практики.

Конкретная тематика выпускных практических квалификационных работ и письменных экзаменационных работ, входящих в состав государственной итоговой аттестации выпускников в рамках профессиональной образовательной программы разрабатывается и утверждается образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Код	Наименование
ВПД 1	Ведение процессов отлива и обезвоживания на бумагоделательных (картоноделательных) машинах.
ПК 1.1	Вести процессы отлива и обезвоживания бумажного (картонного) полотна на бумагоделательных (картоноделательных) машинах разных типов и конструкций.
ПК 1.2	Обеспечивать бесперебойную и безопасную эксплуатацию бумагоделательной (картоноделательной) машины.
ПК 1.3	Осуществлять наладку и регулирование всех узлов бумагоделательной (картоноделательной) машины на заданный ассортимент вырабатываемой продукции.
ВПД 2	Ведение процессов отлива и обезвоживания на пресспатах (сушильных машинах).
ПК 2.1	Вести процессы отлива и обезвоживания целлюлозного полотна на пресспате (сушильной машине) разных типов и конструкций.
ПК 2.2	Обеспечивать бесперебойную и безопасную эксплуатацию пресспата (сушильной машины).
ПК 2.3	Осуществлять наладку и регулирование всех узлов пресспата (сушильной машины) на заданный ассортимент вырабатываемой продукции.
ВПД 3	Ведение процессов прессования и обезвоживания на прессах различной конструкции.
ПК 3.1	Вести процесс обезвоживания бумаги (картона, целлюлозы) на прессовой части бумагоделательной (картоноделательной) машины, пресспата (сушильной машины).
ПК 3.2	Обеспечивать безопасную эксплуатацию прессовой части.
ПК 3.3	Контролировать и регулировать работу прессовой части и системы кондиционирования сукон.

1.3 ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.4 Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее ГЭК) в целях установления соответствия результатов освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена, соответствующей требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по профессии 35.01.06 «Машинист машин по производству бумаги и картона».

1.5 Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования в другом учебном заведении, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в ГБ ПОУ ЛО «ПК» в соответствии с настоящей Программой. Полный порядок прохождения ГИА вышеуказанными лицами представлен в Положении «О лицах, осваивающих образовательную программу СПО в форме самообразования или обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования».

1.7 Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается преподавателями специальных дисциплин, преподающими предметы по профессии 35.01.06 «Машинист машин по производству бумаги и картона» и утверждается директором колледжа после ее обсуждения на заседании методического совета колледжа.

1.8 Программа ГИА доводится до сведения студентов не позже чем за шесть месяцев до начала работы государственной экзаменационной комиссии под роспись в соответствии с Приложением 1.

ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссией);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Для осуществления процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся профессиональная образовательная организация должна создать фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных образовательной программой.

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; - выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или несогласии с её результатами (далее - апелляция).

Апелляция подаётся лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Техникума.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии

и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Образцы заявлений в апелляционную комиссию представлены в Приложении 4.

8. Критерии оценки выпускных квалификационных работ

Качество выполнения ВКР определяется тем, насколько студент овладел навыками сбора исходной информации, её обработки, анализа, обобщения и формулировки научно обоснованных выводов, содержащихся в предлагаемых решениях, а также логической последовательности изложения материала темы.

Государственная экзаменационная комиссия руководствуется показателями оценки общих и профессиональных компетенций (Приложение 5, 6).

Перечень профессиональных, общих компетенций, принятых к оцениванию на ГИА:

1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством.

7. Ведение процессов отлива и обезвоживания целлюлозного и бумажного (картонного) полотна.

8. Выполнять контроль показателей по стадиям процесса и качества готовой продукции.
9. Производить прием и сдачу смены на машине невысокой мощности.
10. Производить останов машины невысокой мощности.
11. Проводить подготовку оборудования прессования бумаги и картона к работе.
12. Выполнять контроль и регулирование технологических параметров процесса прессования бумаги и картона по показаниям средств измерения, работе автоматических регуляторов и систем сигнализации..
13. Производить прием и сдачу смены на участке прессования бумаги и картона
14. Выявлять и устранять дефекты во время эксплуатации оборудования и проверки его в процессе ремонта.

9 Методическое обеспечение для выполнения ВКР

Рекомендуемые методические материалы для обеспечения подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы:

ВКР оформляется в соответствии с согласно ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и «Методическим пособием к построению и оформлению документов учебной деятельности» ГБ ПОУ ЛО «ПК»

Приложение 1

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Политехнический колледж» города Светогорска

Лист ознакомления с программой ГИА

Группа 312

С Программой государственной итоговой аттестации по специальности 35.01.06 Машинист машин по производству бумаги и картона ознакомлены:

№ п/п	ФИО выпускника	Подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		

Мастер группы №312 _____ / _____

« ____ » _____ 2021г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УПР

Е.А. Сидельникова

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

РАССМОТРЕНО

на заседании методического совета

Протокол № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Методист колледжа: _____ А.А. Михайлова

**Перечень выпускных практических квалификационных работ
по профессии: 35.01.06 «Машинист машин по производству бумаги и картона»
3 –й курс, гр. № 312**

№ п/п	Вид работы	Соответствие ПМ	Разряд	Время выполнения выпускной практической квалификационной работы
Ведения процессов отлива и обезвоживания целлюлозного и бумажного (картонного) полотна				
1	Проверка исправности, чистоты и готовности к работе очистного оборудования, напорного ящика, сеточной, прессовой, сушильной частей, каландра, наката машины невысокой мощности	ПМ 01, 02	3	не более 3 часов
2	Проверка исправности автоматической системой управления технологическими процессами (АСУТП), регулирующей и контрольно-измерительной аппаратуры	ПМ 01, 02	3	не более 3 часов
3	Проверка исправности коммуникаций и запорно-регулирующей арматуры, вакуумной системы	ПМ 01, 02	3	не более 3 часов
4	Информирование мастера о выявленных неисправностях	ПМ 01, 02	3	не более 4 часов
5	Пуск машины в работу на холостом ходу	ПМ 01, 02	3	не более 3 часов
6	Контроль степени прогрева сушильных цилиндров машины	ПМ 01, 02	3	не более 3 часов
7	Подача на машину целлюлозной, бумажной массы	ПМ 01, 02	3	не более 3 часов
8	Отладка работы всех узлов и механизмов машины невысокой мощности на заданном режиме в соответствии с технологической документацией	ПМ 01, 02	4	не более 4 часов
9	Контроль концентрации, степени помола и других качественных показателей массы, поступающей на сетку	ПМ 01, 02	4	не более 3 часов
10	Регулирование технологических параметров напуска массы и обезвоживания полотна на сеточном столе машины невысокой	ПМ 01, 02	4	не более 3 часов

	мощности в соответствии с требованиями технологической документации на вырабатываемый ассортимент продукции			
Контроля показателей по стадиям процесса и качества готовой продукции				
11	Контроль технологических параметров изготовления продукции на машине невысокой мощности	ПМ 01, 02	3	не более 3 часов
12	Контроль расхода пара, электроэнергии, сырья, материалов и воды на производство продукции. Ликвидация обрывов полотна целлюлозы, бумаги, картона	ПМ 01, 02	4	не более 4 часов
13	Контроль показателей качества продукции, вырабатываемой на машине невысокой мощности	ПМ 01, 02	4	не более 4 часов
14	Регулирование режимов обезвоживания, прессования, сушки, каландрирования, намотки полотна вырабатываемой продукции при снижении показателей ее качества	ПМ 01, 02	4	не более 4 часов
Прием и сдача смены на машине невысокой мощности				
15	Получение от машиниста, сдающего смену, необходимой информации о состоянии и режиме работы оборудования машины невысокой мощности	ПМ 01, 02	4	не более 4 часов
16	Получение информации о качестве и количестве продукции, которая должна быть изготовлена на машине невысокой мощности в течение смены в соответствии с заказом	ПМ 01, 02	3	не более 4 часов
17	Ознакомление с оперативной документацией и распоряжениями по цеху	ПМ 01, 02	4	не более 4 часов
18	Проверка исправности контрольно-измерительной аппаратуры, вентиляей, средств сигнализации, состояния освещения, ограждений, первичных средств пожаротушения на машине невысокой мощности	ПМ 01, 02	4	не более 4 часов
19	Внесение в рабочий журнал распоряжений, количества изготовленной продукции, всех изменений, а также недостатков в работе оборудования, коммуникаций, выявленных в течение смены	ПМ 01,02	4	не более 4 часов
20	Информирование мастера и принимающего смену машиниста о состоянии обслуживаемого оборудования, всех изменениях в схемах коммуникаций, ремонтных работах, о количестве и соответствии качества вырабатываемой продукции требованиям государственных стандартов, технических условий, стандартов предприятия	ПМ 01,02	4	не более 4 часов
Останов машины невысокой мощности				
21	Прекращение подачи волокнистой массы на машину невысокой мощности	ПМ 01, 02	4	не более 4 часов
22	Последовательное отключение секций машины по ходу продвижения полотна бумаги	ПМ 01, 02	4	не более 4 часов
23	Смена и ремонт сетки и сушильных сукон	ПМ 01, 02	4	не более

	машины			4 часов
24	Аварийный останов машины или ее секций при помощи аварийных кнопок при аварийных и несчастных случаях	ПМ 01, 02	4	не более 4 часов
Ведение процессов прессования и обезвоживания на прессах различной конструкции				
Подготовка оборудования прессования бумаги и картона к работе				
25	Выявление возможных неисправностей оборудования прессовой части бумагоделательной машины (БДМ) или картоноделательной машины (КДМ), коммуникаций, регулирующей и контрольно-измерительной аппаратуры перед пуском путем визуального осмотра и контрольных включений	ПМ 03	4	не более 3 часов
26	Информирование мастера смены о выявленных неисправностях и нарушениях	ПМ 03	4	не более 3 часов
27	Устранение в рамках своей компетенции выявленных неисправностей	ПМ 03	4	не более 3 часов
28	Пуск оборудования прессовой части БДМ или КДМ	ПМ 03	4	не более 3 часов
29	Проверка исправности приточно-вытяжной вентиляции и системы кондиционирования вентиляции согласно требованиям охраны труда	ПМ 03	4	не более 3 часов
30	Регулирование параметров работы оборудования при выявлении отклонений с использованием регулирующей и контрольно-измерительной аппаратуры	ПМ 03	3	не более 3 часов
31	Останов оборудования прессовой части БДМ или КДМ в плановом и аварийном режимах	ПМ 03	4	не более 3 часов
Контроль и регулирование технологических параметров процесса прессования бумаги и картона по показаниям средств измерения, работе автоматических регуляторов и систем сигнализации				
32	Анализ показаний контрольно-измерительных приборов и качества бумаги или картона для обеспечения устойчивого ведения процесса прессования	ПМ 03	4	не более 3 часов
33	Анализ показаний контрольно-измерительных приборов и качества бумаги или картона для обеспечения устойчивого ведения процесса прессования	ПМ 03	4	не более 4 часов
34	Отбор проб бумаги и картона для проведения лабораторных анализов	ПМ 03	4	не более 3 часов
35	Регулирование параметров работы оборудования прессовой части в зависимости от вида выпускаемой продукции	ПМ 03	4	не более 3 часов
36	Перевод работы прессовой части в автоматический режим на основании показаний контрольно-измерительных приборов и лабораторных анализов	ПМ 03	4	не более 4 часов
37	Выявление некачественной бумаги или картона посредством визуального наблюдения	ПМ 03	4	не более 4 часов
38	Корректировка с использованием контрольно-измерительной аппаратуры	ПМ 03	4	не более

	технологических параметров прессования бумаги или картона с целью повышения их качества		4 часов	
Прием и сдача смены на участке прессования бумаги и картона				
39	Изучение сменного задания и оперативной информации для планирования работы прессовой части БДМ или КДМ	ПМ 03	4	не более 4 часов
40	Проверка визуально исправности оборудования, блокировок, сигнализации и первичных средств пожаротушения прессовой части БДМ или КДМ	ПМ 03	4	не более 4 часов
41	Изучение записей в оперативном журнале и журнале технических распоряжений с анализом на их основе работоспособности оборудования прессовой части машины	ПМ 03	4	не более 4 часов
42	Выявление неисправности оборудования, регулирующей и контрольно-измерительной аппаратуры посредством осмотра прессовой части БДМ или КДМ	ПМ 03	4	не более 4 часов
43	Проверка соответствия состояния рабочего места требованиям охраны труда, пожарной безопасности	ПМ 03		не более 3 часов
44	Информирование мастера смены о выявленных неисправностях, нарушениях и сбоях прессовой части БДМ или КДМ	ПМ 03		не более 3 часов
45	Внесение в оперативный журнал выводов о работе прессовой части БДМ или КДМ	ПМ 03		не более 3 часов

Алгоритм выполнения выпускной практической квалификационной работы

1. Проверка исправности, чистоты и готовности к работе очистного оборудования, напорного ящика, сеточной, прессовой, сушильной частей, каландра, наката машины. Организация рабочего места (соблюдение формы одежды).
2. Получение от машиниста, сдающего смену, необходимой информации о состоянии и режиме работы оборудования машины.
3. Получение информации о качестве и количестве продукции, которая должна быть изготовлена на машине в течение смены в соответствии с заказом.
4. Ознакомление с оперативной документацией и распоряжениями по цеху.
5. Проверка исправности контрольно-измерительной аппаратуры, вентилях, средств сигнализации, состояния освещения, ограждений, первичных средств пожаротушения на машине невысокой мощности.
6. Внесение в рабочий журнал распоряжений, количества изготовленной продукции, всех изменений, а также недостатков в работе оборудования, коммуникаций, выявленных в течение смены.
7. Информирование мастера и принимающего смену машиниста о состоянии обслуживаемого оборудования, всех изменениях в схемах коммуникаций, ремонтных работах, о количестве и соответствии качества вырабатываемой продукции требованиям государственных стандартов, технических условий, стандартов предприятия

Преподаватель: _____ / С.Я. Аниськов /

Мастер п/о: _____ /С.Я. Аниськов/

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УПР

_____ Е.А. Сидельникова

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

РАССМОТРЕНО

на заседании методического совета

Протокол № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Методист колледжа: _____ А.А. Михайлова

**Темы письменных экзаменационных квалификационных работ
по профессии: 35.01.06 «Машинист машин по производству бумаги и картона» 3 –й
курс, гр. № 312**

№ n/n	Тема работы	Соответствие ПМ
1	Технология процесса сушки бумаги в сушильной части бумагоделательной машины бумажной фабрики по производству офисной бумаги.	ПМ 01, 02, 03
2	Технология процесса прессования бумаги в прессовой части бумагоделательной машины бумажной фабрики по производству офисной бумаги.	ПМ 01, 02, 03
3	Технология процесса размола бумажной массы в размольно-подготовительном отделе фабрики по производству офисных бумаг.	ПМ 01, 02, 03
4	Технология процесса размола бумажной массы в размольно-подготовительном отделе фабрики по производству картона «Дуплекс» для упаковки жидких продуктов.	ПМ 01, 02, 03
5	Технология процесса обезвоживания бумажной массы на сеточном столе бумагоделательной машины по производству упаковочной бумаги.	ПМ 01, 02, 03
6	Технологический процесс производства санитарно-гигиенических бумаг и оборудование применяемое для роспуска макулатуры.	ПМ 01, 02, 03
7	Технология процесса проклейки и наполнения бумажной массы для производства офисных бумаг	ПМ 02, 03,
8	Технология процесса проклейки в клеильном прессе на бумагоделательной машине по производству офисных бумаг.	ПМ 01, 02, 03
9	Технология процесса очистки бумажной массы от загрязнений минерального происхождения производства офисных бумаг	ПМ 02, 03
10	Технология процесса сушки бумаги в сушильной части бумагоделательной машины по производству санитарно-гигиенических бумаг.	ПМ 01, 02, 03
11	Технология процесса очистки бумажной массы от загрязнений минерального происхождения производства картона «Дуплекс» для упаковки жидких продуктов .	ПМ 01, 02, 03
12	Технологический процесс обезвоживания бумажной массы на сеточном столе бумагоделательной машины по производству офисных бумаг.	ПМ 01, 02, 03
13	Технология использования оборотной воды на бумагоделательной машине по производству офисных бумаг	ПМ 02, 03
14	Технология процесса обезвоживания бумажного полотна на сеточном столе с передачей его в прессовую часть по производству офисных	ПМ 01, 02, 03

	бумаг	
15	Технология процесса вентиляции сушильной части бумагоделательной машины с применением закрытого вентиляционного колпака производства картона «Дуплекс» для упаковки жидких продуктов	ПМ 01, 02, 03
16	Технология процесса размола бумажной массы в размольно-подготовительном отделе фабрики по производству печатных бумаг.	ПМ 01, 02, 03
17	Технология сушки бумаги в сушильной части бумагоделательной машины фабрики по производству упаковочного картона.	ПМ 01, 02, 03
18	Технология процесса размола бумажной массы в размольно-подготовительном отделе по производству газетной бумаг..	ПМ 01, 02, 03
19	Технология процесса прессования картонного полотна по производству картона «Дуплекс» для упаковки жидких продуктов.	ПМ 01, 02, 03
20	Технология процесса сушки картонного полотна по производству картона «Дуплекс» для упаковки жидких продуктов.	ПМ 01, 02, 03
21	Технология процесса размола бумажной массы в размольно-подготовительном отделе фабрики по производству бумаги для рисования.	ПМ 01, 02, 03
22	Технология процесса обезвоживания бумажной массы на сеточном столе бумагоделательной машины по производству упаковочной бумаги.	ПМ 01,02, 03
23	Технология процесса вентиляции сушильной части бумагоделательной машины с применением закрытого вентиляционного колпака производства офисных бумаг	ПМ 01,02, 03
24	Технология процесса роспуска макулатуры в размольно-подготовительном отделе фабрики по производству санитарно-гигиенических бумаг.	ПМ 02, 03
25	Технология процесса прессования картонного полотна по производству картона «Дуплекс» для упаковки жидких продуктов.	ПМ 01, 02, 03
26	Технологический процесс сушки бумаги и схемы парораспределения на бумагоделательной машине по производству печатных бумаг.	ПМ 01, 02, 03
27	Технология процесса размола и наполнения бумажной массы в размольно- подготовительного отделе по производству картона «Дуплекс» для упаковки жидких продуктов	ПМ 01, 02, 03

Профессия: 35.01.06 «Машинист машин по производству бумаги и картона»
 Экспертиза результата образования в части освоения общих и профессиональных компетенций выпускников (эталон)
 (Защита письменной экзаменационной работы)

компетенции	Признаки проявления компетенций, предполагаемые к проявлению при выбранной форме итоговой аттестации	Проявление признаков	Вывод о степени сформированности	
			0	компетенция не сформирована
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	1. Аргументирует преимущество выбора профессии	0 баллов – признак не проявляется; 1 балл – признак проявляется	0	компетенция не сформирована
	2. Демонстрирует интерес к будущей профессии		1-2	компетенция сформирована частично
	3. Демонстрирует готовность к профессиональному росту, приобретению новых знаний, повышению деловой активности		3	компетенция сформирована полностью
Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	1. Читает чертежи, технологические схемы БДМ и КБМ	0 баллов – признак не проявляется; 1 балл – признак проявляется	0	компетенция не сформирована
	2. Выбирает способы решения профессиональных задач		1-2	компетенция сформирована частично
	3. Подготовлена презентация и доклад к защите письменной квалификационной работы		3	компетенция сформирована полностью
	4. Работа оформлена с учётом требований ЕСКД, ЕСТД.		4	компетенция сформирована полностью
Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	1. Использует для поиска информации поисковые системы, использует Интернет – ресурсы	0 баллов – признак не проявляется; 1 балл – признак проявляется	0	компетенция не сформирована
	2. Использует при выполнении выпускной письменной квалификационной работы справочную литературу		1-2	компетенция сформирована частично
	3. Ссылается на источники информации (профессиональная литература, телевидение, справочная литература)		3	компетенция сформирована полностью
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	1. Создает документы средствами MS OFFICE	0 баллов – признак не проявляется; 1 балл – признак проявляется	0	компетенция не сформирована
	2. Использует в работе и общении различные современные средства коммуникации		1-2	компетенция сформирована частично
	3. Создает мультимедийные продукты		3	компетенция сформирована полностью

компетенции	Признаки проявления компетенций, предполагаемые к проявлению при выбранной форме итоговой аттестации	Проявление признаков	Вывод о степени сформированности
Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	1. Соблюдает правила культуры общения при взаимодействии с членами ГЭК в соответствии с профессиональной этикой	0 баллов – признак не проявляется; 1 балл – признак проявляется	0-1 компетенция не сформирована
	2. Излагает тему логично и последовательно, с соблюдением норм публичной речи		2-3 компетенция сформирована частично
	3. Соблюдает принципы и правила делового этикета		4 компетенция сформирована полностью
	4. Приводит дополнительную информацию в ответ на вопрос		
Составлять технологические схемы БДМ и КДМ	1. Составлять технологические схемы БДМ и КДМ в соответствии с требованиями к ним.	0 баллов – признак не проявляется; 1 балл – признак проявляется	0 компетенция не сформирована
			1 компетенция сформирована полностью

Всего признаков 18. 17 - 18 баллов – «5»; 14 - 16 баллов – «4»; 11 - 13 баллов - «3»; 10 и менее баллов – «2»

ГБ ПОУ ЛО «ПК»

Профессия: 35.01.06 «Машинист машин по производству бумаги и картона»

Экспертиза результата образования в части освоения общих и профессиональных компетенций выпускников (эталон)
(Выпускная практическая квалификационная работа)

Компетенции	Признаки проявления компетенций, предъявляемые к проявлению при выбранной форме итоговой аттестации	Проявление признаков	Выход о степени сформированности	
			0	1
Вести процессы отлива и обезвоживания бумажного (картонного) полотна на бумагоделательных (картоноделательных) машинах разных типов и конструкций.	<p>1. Обеспечивать равномерный выпуск массы на сетку. Наблюдать за ходом формирования полотна бумаги (картона) на сетке по показаниям контрольно-измерительной аппаратуры, внешним признакам и результатам анализов. Управлять процессом обезвоживания на сеточной части.</p> <p>2. Контролировать процесс обезвоживания в прессовой части и управлять им. Контролировать процессы сушки и отделки полотна бумаги (картона).</p>	<p>0 баллов – признак не проявляется; 1 балл – признак проявляется</p>	0	компетенция не сформирована
			1	компетенция сформирована частично
Обеспечивать бесперебойную и безопасную эксплуатацию бумагоделательной (картоноделательной) машины.	<p>1. Выявлять и устранять причины возникновения дефектов бумажного (картонного) полотна. Обеспечивать подготовку к пуску основного и вспомогательного оборудования. Осуществлять последовательность пуска и останова всех частей БДМ и КДМ машин.</p> <p>2. Наблюдать за работой всех узлов машины и количеством вырабатываемой продукции. Осуществлять контроль работы оборудования для отделки. Следить за работой систем автоматического регулирования, натяжки, правки и кондиционирования "одежды" машины. Осуществлять ремонт и замену "одежды" машины.</p>	<p>0 баллов – признак не проявляется; 1 балл – признак проявляется</p>	0	компетенция не сформирована
			1	компетенция сформирована частично
Осуществлять наладку и регулирование всех узлов бумагоделательной (картоноделательной) машины на заданный ассортимент	<p>1. Осуществлять наладку и регулирование формующих и обезвоживающих элементов, узлов и механизмов машины на заданный режим в зависимости от качества сырья и ассортимента вырабатываемой продукции. Вести контроль работы регулирующей и контрольно-измерительной аппаратуры.</p> <p>2. Осуществлять натяжку, правку и кондиционирование "одежды" машины. Использовать экобюрозащитную технику в процессе трудовой деятельности. Пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты.</p>	<p>0 баллов – признак не проявляется; 1 балл – признак проявляется</p>	0	компетенция не сформирована
			1	компетенция сформирована частично
вырабатываемой продукции.			2	компетенция сформирована полностью
			2	компетенция сформирована полностью

Вести процесс обезвоживания бумаги (картона, целлюлозы) на прессовой части БДМ и КДМ машины, пресспата (сушильной машины).	1. Осуществлять заправку бумажного полотна в прессовой части. Контролировать процесс обезвоживания в прессовой части и управлять им.	0 баллов – признак не проявляется; 1 балл – признак проявляется	0 1 2	компетенция не сформирована компетенция сформирована частично компетенция сформирована полностью
	2. Выявлять и устранять причины возникновения дефектов бумажного (картонного, целлюлозного) полотна			
Обеспечивать безопасную эксплуатацию прессовой части.	1. Обеспечивать подготовку и осуществлять последовательность пуска и останова оборудования прессовой части.	0 баллов – признак не проявляется; 1 балл – признак проявляется	0 1 2	компетенция не сформирована компетенция сформирована частично компетенция сформирована полностью
	2. Наблюдать за работой всех узлов прессовой части.			
Контролировать и регулировать работу прессовой части и системы кондиционирования сукон	1. Наблюдать за ходом проводки полотна бумаги (картона, целлюлозы) в прессовой части по показаниям контрольно-измерительной аппаратуры, внешним признакам и результатам анализов.	0 баллов – признак не проявляется; 1 балл – признак проявляется	0 1 2	компетенция не сформирована компетенция сформирована частично компетенция сформирована полностью
	2. Осуществлять натяжку и правку прессовых сукон, их промывку и прочистку спрысков и сукномоек. Осуществлять ремонт и замену "одежды" машины.			
Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	1. Организует рабочее место, соблюдает правила техники безопасности. Пользуется средствами индивидуальной и коллективной защиты.	0 баллов – признак не проявляется; 1 балл – признак проявляется	0 1 2	компетенция не сформирована компетенция сформирована частично компетенция сформирована полностью
	2. Использовать экозащитную технику в процессе трудовой деятельности.			
Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	1. Осуществляет контроль качества выполнения работы на каждом этапе и корректировку собственных действий	0 баллов – признак не проявляется; 1 балл – признак проявляется	0 1	компетенция не сформирована компетенция сформирована полностью

Всего признаков 14. (13 - 14 баллов – «5»; 11- 12 баллов – «4»; 9 - 10 баллов – «3»; 8 и менее баллов – «2»)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580793

Владелец Ложников Александр Николаевич

Действителен с 21.02.2024 по 20.02.2025