

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель территориального центра занятости населения по городу Мегион управления казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»



/Карпова Н.Р./

СОГЛАСОВАНО:

И.о. директора бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Мегионский политехнический колледж»



/Батурина М.В./

ИНФОРМАЦИЯ

на образовательные услуги по программам профессионального обучения (профессиональной подготовки) по рабочим профессиям, должностям служащих БУ «Мегионский политехнический колледж» для организации профессионального обучения в 2025/2026 учебном году граждан из числа учащихся 10-11-х классов

(Приказ Департамента труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 мая 2025 года № 12-нп «Об определении порядков предоставления дополнительных и иных мер государственной поддержки в сфере занятости населения» (приложение 1))

№ п/п	Наименование программы	Категория, разряд	Срок обучения/ количество часов	Количество человек в группе	Стоимость обучения 1 человека, руб.
1	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3	3 месяца/144 часа	5	38500
2	Делопроизводитель	-	3 месяца/144 часа	5	38500

**Учебный план по основной программе профессионального обучения
(профессиональная подготовка) по рабочей профессии «19861
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования»**
(код ОКПДТР с расшифровкой)

Профессия: 19861 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
(код ОКПДТР с расшифровкой)

Квалификация: Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Количество часов по программе: 144 часа

Режим занятий основного цикла: 2 - 3 дня в неделю по 2-4 академических часа

Режим занятий на производственной практике: 2 - 3 дня по 2-4 часа

Форма итогового контроля: квалификационный экзамен

Документ об образовании: свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (установленного образца)

№	Наименование модулей	Всего час.	В том числе			Форма контроля
			лекции	практ. занятия	промеж. и итог. конт роль	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Раздел 1. Теоретическое обучение	48	41		7	зачет
1.1	Модуль 1. Основы экономики	4	3		1	зачет
1.2	Модуль 2. Охрана труда	4	3		1	зачет
1.3	Модуль 3. Основы электротехники и промышленной электроники	8	7		1	зачет
1.4	Модуль 4. Чтение чертежей и схем	8	7		1	зачет
1.5	Модуль 5. Допуски, посадки и технические измерения	8	7		1	зачет
1.6	Модуль 6. Общие сведения о технической механике	8	7		1	зачет
1.7	Модуль 7. Электроматериаловедение	8	7		1	
2.	Раздел 2. Профессиональный курс	20	18		2	зачет
2.1	Модуль 1. Технология электромонтажных работ	20	18		2	зачет
3.	Раздел 3. Практическое обучение	70		68	2	
4.	Итоговая аттестация	6			6	Экзамен
	ИТОГО:	144	59	68	17	

Учебный план по основной программе профессионального обучения (профессиональная подготовка) по рабочей профессии «21299

Делопроизводитель»

(код ОКПДТР с расшифровкой)

Профессия: 21299 Делопроизводитель
(код ОКПДТР с расшифровкой)

Квалификация: Делопроизводитель

Количество часов по программе: 144 часа

Режим занятий основного цикла: 2 - 3 дня в неделю по 2-4 академических часа

Режим занятий на производственной практике: 2 - 3 дня по 2-4 часа

Форма итогового контроля: квалификационный экзамен

Документ об образовании: свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (установленного образца)

№	Наименование модулей	Всего , час.	В том числе			Форма контроля
			лекции	практ. занятия	промеж. и итог. конт роль	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Раздел 1. Теоретическое обучение	50	44		6	зачет
1.1	Модуль 1. Требования охраны труда и техники безопасности	6	5		1	зачет
1.2	Модуль 2. Деловая культура	6	5		1	зачет
1.3	Модуль 4. Организационная техника	6	5		1	зачет
1.4	Модуль 5. Основы редактирования документов	6	5		1	зачет
1.5	Модуль 6. Бережливое производство	6	5		1	зачет
1.6	Модуль 3. Основы делопроизводства и архивного дела	20	19		1	зачет
2.	Раздел 2. Профессиональный курс	50	48		2	зачет
2.1	Модуль 1. Документационное обеспечение деятельности организации	35	34		1	зачет
2.2	Модуль 2. Документирование и организационная обработка документов	15	14		1	зачет
3.	Раздел 3. Практическое обучение	40		39	1	
4.	Итоговая аттестация	4			4	Экзамен
	ИТОГО:	144	92	39	13	