Приложение 7
к распоряжению Департамента
№17-Р-281 от 17.10.2022

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель территориального центра занятости населения по городу Нягани Нягань-ского управления
казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

_____/Просветов А.В./
подпись
Дата: 26.11.2026
М.П.

СОГЛАСОВАНО:
Директор бюджетного (автономного) учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганский технологический колледж »

_____/Насырова Е.И./
подпись
Дата: 06.11.2026г
М.П.

ИНФОРМАЦИЯ
на образовательные услуги по программам профессионального обучения (профессиональной подготовки) по рабочим профессиям, должностям служащих БУ/АУ «Няганский технологический колледж» для организации профессионального обучения в 2026/2027 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	21299 Делопроизводитель	-	3-4 месяца/144 часа	5	38,500
2	17531 Рабочий зеленого хозяйства	3 разряд	3 месяца/144 часа	5	38,500

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

Профессия:21299 Делопроизводитель (код ОКПДТР с расшифровкой)
(код ОКПДТР с расшифровкой)

Квалификация: Делопроизводитель
Количество часов по программе: 144 часа
Режим занятий основного цикла: 2 дня в неделю по 10 академических часов
Режим занятий на учебной практике: 1 день по 4-6 часов
Форма итогового контроля: экзамен квалификационный
Документ об образовании: свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (установленного образца)

№ п/п	Наименование модулей	Всего, час.	В том числе			Форма контроля
			лекции	практич. и лаборатор. занятия	промеж. и итог. контроль	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*

1.	**Раздел 1. Теоретический курс**	**40**	**26**	**12**		
1.1	Модуль 1. Основы понятия делопроизводства	**4**	**4**	**-**	**-**	**зачет**
1.2	Модуль 2. Деловой этикет	**12**	8	4	-	зачет
1.3	Модуль 3. Охрана труда	**4**	4	-	-	зачет
1.4	Модуль 4. Архивное дело	**8**	5	3	**-**	**зачет**
1.5	Модуль 5. Основы редактирования документов	**10**	5	5	-	зачет
2.	**Раздел 2. Профессиональный курс**	**98**	**40**	**56**	**2**	**-**
2.1	Модуль 1. Общие правила оформления документов	**14**	6	8	-	**зачет**
2.2	Модуль 2. Организация секретарского обслуживания	**18**	8	10	-	**зачет**
2.3	Модуль 3. Технические средства управления в офисе	**8**	4	4	-	**зачет**
2.4	Модуль 4. Виды документов	**26**	12	14	-	**зачет**
2.5	Модуль 5. Организация работы с документами	**32**	10	20	2	**Диф зачет**
3.	**Консультация**	**2**	**2**	**-**	**-**	-
4.	**Квалификационный экзамен: - проверка теоретических знаний; - выполнение практической квалификационной работы.**	**4**	**-**	**-**	**4**	**Экзамен квалификационный**
	ИТОГО:	**144**	**70**	**68**	**6**	

Учебный план по основной программе профессионального обучения (профессиональная подготовка) по рабочей профессии 17531 Рабочий зелёного хозяйства

(код ОКПДТР с расшифровкой)

Профессия: 17531 Рабочий зелёного хозяйства
(код ОКПДТР с расшифровкой)

Квалификация: Рабочий зелёного хозяйства 3 разряда
Количество часов по программе: 144 часа
Режим занятий основного цикла: 2 дня в неделю по 10 академических часов
Режим занятий на учебной практике: 1 день по 4-6 часов
Форма итогового контроля: квалификационный экзамен
Документ об образовании: свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (установленного образца)

№ п/п	Наименование модулей	Всего, час.	В том числе			Форма контроля
			лекции	практич. и лаборатор. занятия	промеж. и итог. контроль	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1.	**Раздел 1. Теоретическое обучение**	**16**	**12**	**4**	**-**	**-**
1.1	Модуль 1. Основы почвоведения	**4**	4	-	-	зачет
1.2	Модуль 2. Техника безопасности и производственная санитария	**8**	4	4	-	зачет
1.3	Модуль 3. Охрана труда и организация рабочего места	**4**	4	-	-	зачет
2.	**Раздел 2. Профессиональный курс**	**58**	**40**	**18**	**2**	**-**
2.1	Модуль 1. Технология выращивания цветочно-декоративных культур	**22**	16	6	-	зачет
2.2	Модуль 2. Технология выращивания деревьев и кустарников	**26**	18	8	2	Диф. зачет
2.3	Модуль 3. Технология фито-дизайна в зелёном хозяйстве	**10**	6	4	-	зачет
3.	**Учебная практика**	**62**	-	**60**	**2**	**Диф. зачет**
4.	**Квалификационный экзамен:** **- проверка теоретических знаний;** **- выполнение практической квалификационной работы.**	**8**	-	**-**	**8**	**Квалификационный экзамен**
	ИТОГО:	**144**	**52**	**80**	**12**	