

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор учреждения образования  
«Белорусский торгово-  
экономический университет  
потребительской кооперации»

С.Н.Лебедева  
2021



**ПОРЯДОК ПРИЕМА  
В УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЗРОСЛЫХ  
НА 2022 ГОД**

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Дополнительное образование взрослых – вид дополнительного образования, направленный на профессиональное развитие слушателя, стажера и удовлетворение их познавательных потребностей.

1.2. Реализацию образовательных программ дополнительного образования взрослых осуществляет факультет повышения квалификации и переподготовки (далее - факультет) учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации» в соответствии со специальным разрешением (лицензией) Министерства образования на право осуществления образовательной деятельности № 02100/125, выданной на основании решения от 27.02.2004 № 190 (с изменениями и дополнениям на основании решения от 03.05.2021 № 333).

1.3. Прием лиц на обучение по образовательным программам повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов, специальной подготовки, необходимой для занятия отдельных должностей, обучающих курсов (лекториев, тематических семинаров, практикумов, тренингов и иных видов обучающих курсов) осуществляется в рамках предельной численности обучающихся, установленной специальным разрешением (лицензией) на право осуществления образовательной деятельности.

**РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ  
ПРОГРАММУ ПЕРЕПОДГОТОВКИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И  
СПЕЦИАЛИСТОВ, ИМЕЮЩИХ ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

2.1. Переподготовка руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, осуществляется по следующим специальностям:

№ п/п	Специальности	Квалификация
1	1-21 06 74 «Современный иностранный язык» (внешнеэкономическая деятельность)	Переводчик- референт
2.	1-23 01 77 «Психология управления»	Психолог-менеджер
3.	1-23 02 72 «Рекламная информация и коммуникация»	Специалист по рекламной информации и коммуникации
4.	1-24 0171 «Правоведение»	Юрист
5.	1-24 01 72 «Экономическое право»	Юрист со знанием экономики
6.	1-25 01 71 «Экономика труда»	Экономист
7.	1-25 01 72 «Экономика и управление на предприятиях торговли»	Экономист
8.	1-25 01 73 «Экономика и управление на предприятии потребительской кооперации»	Экономист
9.	1-25 01 74 «Экономика во внешнеэкономической деятельности»	Экономист
10.	1-25 01 75 «Экономика и управление на предприятии промышленности»	Экономист-менеджер
11.	1-25 01 77 Экономика и управление на предприятии гостиничного и ресторанного хозяйства	Экономист
12.	1-25 01 79 «Экономика и управление на малых и средних предприятиях»	Экономист
13.	1-25 01 86 «Корпоративное управление»	Топ-менеджер-экономист
14.	1-25 01 87 «Международное торговое сотрудничество»	Специалист по внешнеторговому сотрудничеству
15.	1-25 02 71 «Финансы»	Финансист
16.	1-25 02 72 «Банковское дело»	Специалист банковского дела
17.	1-25 02 73 «Налоги и налогообложение»	Специалист по налогам и налогообложению
18.	1-25 03 75 «Бухгалтерский учет и контроль в промышленности»	Бухгалтер-экономист
19.	1-25 04 71 «Коммерческая деятельность на рынке товаров потребительского спроса»	Экономист
20.	1-25 04 77 «Экспертиза товаров народного потребления»	Товаровед - эксперт
21.	1-26 01 76 «Управление персоналом»	Специалист по управлению персоналом

22.	1-26 02 74 «Деловое администрирование»	Менеджер-экономист
23.	1-26 02 76 «Маркетинг»	Маркетолог
24.	1-26 02 78 «Антикризисное управление предприятием»	Специалист по антикризисному управлению
25.	1- 26 02 85 «Логистика»	Специалист по логистике - экономист
26.	1-26 02 89 «Интернет-маркетинг»	Специалист по интернет-маркетингу
27.	1-40 01 72 «Проектирование программного обеспечения информационных систем»	Программист

2.2. На обучение по образовательной программе переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, на очную, очную (вечернюю) и заочную формы получения образования принимаются:

- руководящие работники и специалисты системы потребительской кооперации по направлениям организаций потребительской кооперации в соответствии с планом приема, утверждаемым постановлением Правления Белкоопсоюза;

- руководящие работники и специалисты организаций других министерств и ведомств, учреждений образования;

- другие лица, имеющие высшее образование;

- студенты старших курсов учреждений высшего образования в соответствии с Инструкцией о порядке переподготовки студентов старших курсов высших учебных заведений, утвержденной Министерством образования Республики Беларусь 14.11 2005 № 95.

2.3. Лица, изъявившие желание осваивать содержание образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, представляют следующие документы:

- заявление на имя ректора университета;

- направление организации (кроме лиц, получающих образование за счет средств индивидуальных предпринимателей, физических лиц или собственных средств гражданина);

- оригинал и копию диплома о высшем образовании с приложением;

- четыре фотографии размером 3х4 см;

- оригинал и копию свидетельства о признании документа образования, выданного в иностранном государстве, в установлении его эквивалентности (соответствии) документу об образовании Республики Беларусь (для лиц, получивших высшее образование в учебных заведениях иностранных

государств);

– оригинал и копию документа, удостоверяющего личность (страницы 31-33 паспорта).

2.4. Прием документов на обучение осуществляется в течение календарного года.

2.5. Рассмотрение поданных документов и принятие решения о зачислении гражданина на обучение осуществляет приемная комиссия университета.

2.6. По результатам рассмотрения поданных документов приемная комиссия принимает решение, оформленное протоколом, о рекомендации к зачислению гражданина на обучение по образовательной программе переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование.

2.7. Зачисление поступающих лиц на обучение осуществляется на основании:

- рекомендации приемной комиссии университета к зачислению;
- заключенного договора о переподготовке руководящего работника (специалиста) на платной основе;
- оплаты стоимости за обучение.

2.8. Зачисление граждан на обучение оформляется приказом ректора университета.

2.9. Порядок направления на переподготовку руководящих работников и специалистов организаций потребительской кооперации осуществляется на основании Положения о подготовке (переподготовке) специалистов (рабочих) за счет средств организаций потребительской кооперации, утвержденного постановлением Правления Белкоопсоюза.

2.10. Переподготовка руководящих работников и специалистов организаций потребительской кооперации за счет средств потребительской кооперации осуществляется на основании договора о переподготовке руководящего работника (специалиста) на платной основе за счет средств организаций потребительской кооперации.

2.11. Переподготовка руководящих работников и специалистов за счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или собственных средств гражданина осуществляется на основании договора о переподготовке руководящего работника (специалиста) на платной основе.

Договор о переподготовке руководящего работника (специалиста) на платной основе заключается:

- между университетом и гражданином, осуществляющим оплату стоимости обучения за счет собственных средств;
- между университетом, гражданином и юридическим лицом

(индивидуальным предпринимателем), осуществляющим оплату стоимости обучения.

2.13. Начало учебных занятий определяется сроками комплектования учебных групп. При этом учебные занятия начинаются не позднее чем через три месяца после даты заключения договора.

2.14. Размер оплаты обучения определяет университет в зависимости от сроков и формы получения образования.

2.15. Срок получения образования по образовательной программе переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, определяется образовательным стандартом переподготовки руководящих работников и специалистов по специальностям переподготовки и типовым учебным планом переподготовки.

2.16. Слушателям, освоившим содержание образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об образовании – диплом о переподготовке на уровне высшего образования установленного образца.

### РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ПЕРЕПОДГОТОВКИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ, ИМЕЮЩИХ СРЕДНЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

3.1. Переподготовка руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование, осуществляется по следующим специальностям:

№ п/п	Специальности	Квалификация
1	2-26 02 71 «Организация документационного обеспечения управления»	Секретарь-референт
2	2-25 03 71 «Бухгалтерский учет и контроль в промышленности»	Бухгалтер

3.2. На обучение по образовательной программе переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование, на очную и заочную формы получения образования принимаются:

– руководящие работники и специалисты системы потребительской кооперации по направлениям организаций потребительской кооперации в соответствии с планом приема, утверждаемым постановлением Правлением Белкоопсоюза;

– руководящие работники и специалисты организаций других министерств и ведомств, учреждений образования;

– другие лица, имеющие среднее специальное образование;

3.3. Лица, изъявившие желание осваивать содержание образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование, представляют следующие документы:

– заявление на имя ректора университета;

– направление организации (кроме лиц, получающих образование за счет средств индивидуальных предпринимателей, физических лиц или собственных средств гражданина);

– оригинал и копию диплома о среднем специальном образовании с приложением;

– четыре фотографии размером 3х4 см;

– оригинал и копию свидетельства о признании документа образования, выданного в иностранном государстве, в установлении его эквивалентности (соответствии) документу об образовании Республики Беларусь (для лиц, получивших среднее специальное образование в учебных заведениях иностранных государств);

– оригинал и копию документа, удостоверяющего личность (страницы 31-33 паспорта).

3.4. Прием документов на обучение осуществляется в течение календарного года.

3.5. Рассмотрение поданных документов и принятие решения о зачислении гражданина на обучение осуществляет приемная комиссия университета.

3.6. По результатам рассмотрения поданных документов приемная комиссия принимает решение, оформленное протоколом, о рекомендации к зачислению гражданина на обучение по образовательной программе переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование.

3.7. Зачисление поступающих лиц на обучение осуществляется на основании:

– рекомендации приемной комиссии университета к зачислению;

– заключенного договора о переподготовке руководящего работника (специалиста) на платной основе;

– оплаты стоимости за обучение.

3.8. Зачисление граждан на обучение оформляется приказом первого проректора университета.

3.9. Порядок направления на переподготовку руководящих работников и специалистов организаций потребительской кооперации осуществляется на основании Положения о подготовке (переподготовке) специалистов (рабочих)

за счет средств организаций потребительской кооперации, утвержденного постановлением Правления Белкоопсоюза.

3.10. Переподготовка руководящих работников и специалистов организаций потребительской кооперации за счет средств потребительской кооперации осуществляется на основании договора о переподготовке руководящего работника (специалиста) на платной основе за счет средств организаций потребительской кооперации.

3.11. Переподготовка руководящих работников и специалистов за счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или собственных средств гражданина осуществляется на основании договора о переподготовке руководящего работника (специалиста) на платной основе.

Договор о переподготовке руководящего работника (специалиста) на платной основе заключается:

- между университетом и гражданином, осуществляющим оплату стоимости обучения за счет собственных средств;
- между университетом, гражданином и юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), осуществляющим оплату стоимости обучения.

3.12. Начало учебных занятий определяется сроками комплектования учебных групп. При этом учебные занятия начинаются не позднее чем через три месяца после даты заключения договора.

3.13. Размер оплаты обучения определяет университет в зависимости от сроков и формы получения образования.

3.14. Срок получения образования по образовательной программе переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование, определяется образовательным стандартом и типовым учебным планом переподготовки.

3.15. Слушателям, освоившим содержание образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование, и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об образовании – диплом государственного образца о переподготовке на уровне среднего специального образования с присвоением квалификации.

#### РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ

4.1. Образовательная программа повышения квалификации руководящих работников и специалистов осуществляется по профилю

образования: «Коммуникации. Право. Экономика. Управление. Экономика и организация производства». Направления образования: 24 - «Право», 25 - «Экономика», 26 - «Управление», 27 - «Экономика и организация производства».

4.2. На обучение по образовательной программе повышения квалификации руководящих работников и специалистов, имеющих высшее и среднее специальное образование, на очную и заочную (дистанционную) форму получения образования принимаются:

- руководящие работники и специалисты системы потребительской кооперации по направлениям организаций потребительской кооперации в соответствии с планом повышения квалификации руководящих работников и специалистов в учреждениях образования Белкоопсоюза, ежегодно утверждаемым постановлением Правлением Белкоопсоюза;
- руководящие работники и специалисты организаций других министерств и ведомств, учреждений образования (по направлениям организаций);
- физические лица.

4.3. Размер оплаты обучения определяет университет в зависимости от сроков и объема образовательной программы повышения квалификации.

4.4. Лица, изъявившие желание осваивать содержание образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов, представляют следующие документы:

направление организации (для руководителей и специалистов, поступающих по направлениям организаций);

- договор о повышении квалификации руководящего работника (специалиста) на платной основе, подписанный направляющей стороной и слушателем в 3-х экземплярах;
- копию документа, удостоверяющего личность (стр.31-33 паспорта);
- заявление (для граждан, обучающихся за счет собственных средств);
- копию документа об основном образовании (для граждан, повышающих квалификацию за счет собственных средств);
- квитанцию (копию платежного поручения) об оплате за обучение.

4.5. Для заселения в общежитие университета лица, направляемые на обучение, должны предоставить: результаты флюорографии грудной клетки с периодом обследования не более одного года; направление организации (распоряжение); оригинал и копию документа, удостоверяющего личность (страницы 31-33 паспорта); договор по предоставлению койко-мест (жилых помещений) в общежитии, подписанный направляющей стороной и слушателем в 3-х экземплярах (для организаций); квитанцию (копию платежного поручения) об оплате за проживание (для организаций и



физических лиц).

4.6. Начало учебных занятий в группах руководящих работников и специалистов системы потребительской кооперации устанавливается планом-графиком повышения квалификации на учебный год по категориям слушателей, ежегодно утверждаемым постановлением Правления Белкоопсоюза.

4.7. Заявления от юридических и физических лиц на обучение принимаются в течение календарного года.

4.8. Начало учебных занятий для руководящих работников и специалистов организаций других министерств и ведомств, индивидуальных предпринимателей, физических лиц определяется сроками комплектования учебных групп. При этом учебные занятия начинаются не позднее чем через три месяца после даты заключения договора.

4.9. Повышение квалификации руководящих работников и специалистов системы потребительской кооперации, организаций других министерств и ведомств, индивидуальных предпринимателей, физических лиц осуществляется на основании договора о повышении квалификации руководящего работника (специалиста) на платной основе.

4.10. Срок получения дополнительного образования при освоении образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов определяется учебно-программной документацией образовательной программы повышения квалификации (учебно-тематическим планом и учебной программой). Общее количество учебных часов по учебно-тематическому плану – от 36 до 80.

4.11. Слушателям, освоившим содержание образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об образовании – свидетельство о повышении квалификации установленного образца.

## РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ПОДГОТОВКИ ЛИЦ К ПОСТУПЛЕНИЮ В УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

5.1 Прием лиц на подготовительные курсы, реализующие образовательную программу, направленную на изучение отдельных учебных предметов, необходимых для поступления в учреждения образования Республики Беларусь для граждан Республики Беларусь и иных лиц, имеющих равное с гражданами Республики Беларусь право на образование, а также для иностранных граждан и лиц без гражданства принимаются граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в

Республике Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, осуществляется на основании заявления при предъявлении ими свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность.

5.2. На подготовительные курсы, реализующие образовательную программу, направленную на изучение отдельных учебных предметов, необходимых для поступления в учреждения образования Республики Беларусь для иностранных граждан, принимаются иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие общее среднее образование, профессионально-техническое образование или среднее специальное образование.

5.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на подготовительные курсы, реализующие образовательную программу, направленную на изучение отдельных учебных предметов, необходимых для поступления в учреждения образования Республики Беларусь, в соответствии с избранным профилем образования, подают в приемную комиссию следующие документы:

- заявление о приеме на обучение по установленной форме;
- свидетельство (документ) об образовании с указанием изученных предметов и полученных по ним на экзаменах отметок (баллов);
- заключение врачебно-консультационной комиссии, выданное территориальной организацией здравоохранения Республики Беларусь (после прохождения обязательного медицинского обследования по направлению учреждения образования);
- медицинское заключение о состоянии здоровья и сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции, выданные официальным органом здравоохранения страны, из которой прибыл кандидат на учебу;
- копию свидетельства о рождении, заверенную в установленном порядке;
- 6 фотографий размером 3 x 4 см.

5.4. Зачисление слушателей на подготовительные курсы на платной основе осуществляется на основании заключенного в установленном порядке договора о платных услугах в сфере образования.

5.5. Иностранцы граждане и лица без гражданства зачисляются на подготовительные курсы после прохождения ими в территориальных организациях здравоохранения, определяемых учреждением образования по согласованию с Комитетом по здравоохранению Минского горисполкома и управлениями здравоохранения облисполкомов, обязательного медицинского обследования, подтверждающего отсутствие противопоказаний к обучению в Республике Беларусь. Перечень противопоказаний к обучению иностранных

граждан и лиц без гражданства, прибывающих на учебу, устанавливается Министерством здравоохранения.

## 6. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЗРОСЛЫХ

6.1. На факультете проводится обучение по другим образовательным программам дополнительного образования взрослых:

- повышения квалификации рабочих (служащих)
- переподготовки рабочих (служащих);
- обучающих курсов (лекториев, тематических семинаров, практикумов и иных видов обучающих курсов);
- стажировки руководящих работников и специалистов.

6.2. Профессиональное обучение незанятого населения осуществляется в соответствии с договорами с управлениями по труду, занятости и социальной защите Гомельского горисполкома и других райисполкомов.

6.3. Для освоения образовательной программы обучающих курсов принимаются лица независимо от их образования, согласно заявлению и заключению договора о платных услугах в сфере образования.

6.4. Организация стажировки руководящих работников и специалистов, а также преподавателей производится в соответствии с Положением о стажировке, утвержденным приказом от 30.06.2014 №249п.

6.5. Все другие вопросы, связанные с приемом на обучение по дополнительному образованию взрослых, не отраженные в настоящем Положении, решаются в установленном в университете порядке и в соответствии с действующим законодательством.

Первый проректор



Н.А.Сныткова

Декан факультета повышения  
квалификации и переподготовки



В.Л.Кузьменко