

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

**Учреждение образования
«Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь»**

Кафедра экономической безопасности

УТВЕРЖДАЮ
Начальник кафедры
экономической безопасности
полковник милиции

О.В.Маркова

31.08. 2023г.
Регистрационный № 31/х.пр.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ИЗУЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ПРАВО
МОДУЛЬ «ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ПРАВО И ПРОЦЕСС»
для специальности

1-99 02 01 Судебные криминалистические экспертизы
дневной формы получения общего высшего образования

Минск 2023

РАЗРАБОТЧИК:

А.П. Стефаненко, старший преподаватель кафедры экономической безопасности

РЕЦЕНЗЕНТ:

Д.Г. Вильмак, заместитель начальника кафедры экономической безопасности,
кандидат юридических наук

РЕКОМЕНДОВАНЫ К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой экономической безопасности (протокол № 1 от 31.08.2023).

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И РАБОТЫ НА ЛЕКЦИОННЫХ, СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЯХ

Составление конспекта

Учебная дисциплина «Хозяйственное право» достаточно сложна для изучения. В частности, это объясняется стремительной динамикой законодательства, вследствие чего в имеющихся в наличии учебниках и учебных пособиях по дисциплине «Хозяйственное право» невозможно отразить все изменения, происходящие в сфере правового регулирования хозяйственных отношений в Республике Беларусь.

Большое значение для полного усвоения учебной дисциплины «Хозяйственное право» играет полное и правильное ведение конспектов лекций.

Хорошо составленный конспект – важный элемент наиболее полного усвоения знаний по учебной дисциплине, поскольку информация, которая содержится в учебниках и учебных пособиях очень часто является устаревшей, кроме того, в них бывает сложно вычлениить ориентиры, которые и определяют систему в знаниях. А дать эти ориентиры может только преподаватель во время лекции, в силу чего лекцию следует не только слушать, но и записать и запомнить.

При ведении конспекта необходимо не отвлекаться и внимательно слушать лектора. В конспекте должна быть выражена логика преподавателя, ход его мыслей, основные тезисы и выводы. Основное внимание должно быть направлено на выделение узловых моментов лекции, опорных положений. Обязательно необходимо записывать тему лекции и план – это поможет быстрее сориентироваться в массиве информации. Для выделения узловых моментов можно использовать разные цвета чернил.

Конспект необходимо вести с полями, где необходимо пометать дополнительную информацию, полученную в процессе самоподготовки и на семинарских и практических занятиях подчёркиваниями, большими абзацами.

При написании конспекта можно использовать больше схем. Это даёт наглядность, обеспечивает структурирование материала, лучшее его запоминание.

Необходимо научиться правильно сокращать слова. Лучше всего сокращать, оставляя корень слова, а слова, состоящие из пяти-шести букв, вообще не трогать. Можно сокращать любые часто встречающиеся названия по начальным буквам. Символы и знаки точных наук можно использовать для сокращения. Знаки читаются соответственно: не принадлежит, принадлежит, сумма, параллельно, бесконечность, возрастает, убывает. Можно завести словарик наиболее часто употребляемых сокращений на последнем листе конспекта.

На лекции излагаются основные опорные положения. Для более глубокого изучения дисциплины на лекции даются задания на самостоятельную работу, которые необходимо выполнить, изучая указанные лектором источники, и дополнив конспект лекции. В этой связи, работая над материалом, изложенным в учебнике (учебном пособии) обучающиеся должны изучать новейшие нормативные акты, регулирующие общественные отношения, возникающие в области функционирования отдельного хозяйственно-правового института.

При составлении конспекта целесообразно руководствоваться целями и задачами изучения каждой конкретной темы учебной дисциплины и стремиться отразить в конспекте содержание всех важнейших положений, терминов и понятий, предусмотренных учебной программой.

Одним из удобных и эффективных способов составления конспекта является следующий. На каждой странице конспекта выделяются широкие поля, позволяющие в ходе подготовки к занятиям, а также во время обсуждения вопросов на семинарских и практических занятиях, вносить необходимые дополнения и пояснения. Все важнейшие определения, термины и категории целесообразно выделить цветным маркером. Такой способ ведения конспекта обеспечивает его максимальную эффективность при изучении учебной дисциплины, подготовке к зачету либо экзамену.

Современным и весьма полезным дополнением традиционного конспекта является ведение электронного конспекта. В Вашем ноутбуке целесообразно открыть специальную папку для сбора дополнительного материала по каждой теме хозяйственного права в виде выдержек из электронных учебников, научных статей, текущих новостей и т.п. Такой электронный конспект позволит более глубоко освоить учебный материал и эффективно подготовиться ко всем формам контроля знаний.

Рекомендации по непосредственному конспектированию лекций

При конспектировании лекции важно четко записать цель лекции, план лекции и рекомендуемую по изучаемой теме основную и дополнительную литературу. При ведении конспекта целесообразно оставлять достаточно широкие поля, позволяющие дополнить текст лекции в процессе самостоятельной работы с учебной литературой и необходимыми научными изданиями, а также в ходе семинарских и практических занятий.

Рекомендации по самостоятельной работе с конспектом лекций

В ходе самостоятельной работы с конспектом лекций целесообразно по каждому изучаемому вопросу с помощью цветного маркера выделить важнейшие понятия и определения, подчеркнуть положения, требующие особого внимания либо дополнительного изучения.

Порядок работы с нормативными правовыми актами

Работа с нормативными правовыми актами на учебных занятиях по хозяйственному праву способствует повышению языковой культуры, развитию речи, юридической терминологии обучаемых. Анализируя юридический текст, обучающиеся обогащают свой словарный запас, знакомятся с особенностями изложения юридического материала и построения логических и синтаксических конструкций. С одной стороны, происходит усвоение новых значений известных понятий. Например, «предпринимательство», «конкуренция», «монополистическая деятельность» и др. характеризуются обучающимися на бытовом уровне, что неприменимо к юридическому значению данных понятий. В процессе изучения хозяйственного права они осознают, что эти и другие понятия в праве имеют строгий и точный юридический смысл.

Необходимо также учитывать, что формирование умений работы с нормативными правовыми актами предусматривается нормативными требованиями, обязательного минимума содержания правового образования обучающихся.

Нормативные правовые акты могут использоваться на семинарских и практических занятиях по хозяйственному праву со следующими задачами: осознание обучающимися значимости правовых документов в жизни общества; уяснение смысла юридических норм, содержащихся в текстах нормативных правовых актов; использование полученных из источника права знаний в практической учебной деятельности (решение юридических задач, разбор ситуаций, имеющих правовой смысл, выполнение иных практических заданий); применение смысла правовых норм в реальной жизни.

Главной целью использования нормативных правовых актов на занятиях по хозяйственному праву является научить обучающихся извлекать необходимые правовые знания из нормативного правового акта, и использовать их для решения повседневных проблем в хозяйственной (экономической) сфере.

Методика работы с нормативными правовыми актами предполагает целенаправленную работу преподавателя по развитию умений получения знаний из нормативных правовых актов. Обладая этими умениями, обучающиеся смогут самостоятельно извлекать необходимые правовые знания из нормативного правового акта и оперировать ими при выполнении служебных задач в будущем. Умения работы с нормативными правовыми актами – это группа умений, направленных на усвоение специфики юридического учебного материала.

В качестве умений работы с нормативными правовыми актами можно выделить следующие: умение давать общую характеристику нормативному правовому акту (реквизиты, структура, регулируемые отношения, субъекты, понятия, приведенные в

качестве нормативных и др.); умение определять место нормативного правового акта – в системе права (систематизация); умение читать нормативный правовой акт и извлекать из него требуемые правовые знания; умение анализировать содержание текста нормативного правового акта, которое включает в себя: умение объяснять смысл юридической нормы, давать ее комментарий; умение выявлять сущностные признаки юридических понятий, содержащихся в тексте нормативного правового акта; умение извлекать и обобщать знания из нескольких нормативных правовых актов; умение использовать выдержки из текста акта при ответе для иллюстрации теоретических положений; умение использовать своей позицией; умение определять вид юридической нормы; умение использовать текст нормативного правового акта для аргументации своей позиции; умение определять вид юридической нормы; умение использовать нормативные правовые акты при решении юридических ситуаций (задач).

Алгоритм работы на семинарских занятиях

Поскольку на лекции освещаются только основные вопросы по рассматриваемой теме учебной дисциплины, большое значение играет самостоятельная работа обучающихся с первоисточниками. Список дополнительной литературы, необходимой для подготовки к семинарским занятиям и экзамену, обучающиеся могут получить у преподавателей, обеспечивающих данный курс (ауд. 331, 410 (СЭФ, УИФ)), либо в учебно-методическом кабинете кафедры экономической безопасности (ауд. 333).

Подготовка к семинарским занятиям должна осуществляться с учетом рекомендаций, доведенных преподавателем в ходе лекции на основе анализа действующего законодательства. В связи со значительным объемом самостоятельной работы по каждому из вопросов, выносимых на семинарские занятия, рекомендуется в письменном виде подготовить тезисы выступления.

Семинарские занятия проводятся с использованием следующих методов: устный и письменный опрос; дискуссия; работа у доски; проверка конспектов; выполнение индивидуальных письменных заданий, заслушивание рефератов, докладов, тестирование и т.д.

Алгоритм работы на практических занятиях

На первоначальном этапе практического занятия преподаватель сам выбирает один из нескольких вариантов проверки усвоения ранее изученного материала. Как правило, это проверка конспектов и устный опрос с максимальным вовлечением обучаемых. Устный опрос может применяться в виде: опроса «по цепочке» (рассказ одного обучаемого прерывается в любом месте и передается другому жестом преподавателя); взаимного опроса (регулярное проговаривание основных вопросов вслух, их повторение); опроса в парах, «тройках» (к доске вызываются двое, трое обучаемых одновременно). На заданный вопрос первый отвечает, второй добавляет или исправляет ответ, третий комментирует ответы предшественников.

На самостоятельной подготовке до проведения практического занятия обучаемые изучают учебную литературу и нормативные правовые акты (согласно учебной программе), готовятся к решению задач, условия которых предоставляются преподавателем накануне практического занятия.

По истечении времени, выделенное для решения практических заданий обучающимся предлагается последовательно рассмотреть решение заданий, предложенных к подготовке. Отвечающий определяется по выбору преподавателя. Решение задания предполагает анализ с использованием нормативных правовых актов предлагаемой спорной ситуации и ответ на поставленные в практическом задании вопросы. После ответа преподаватель обращается в группу с вопросом: Все ли согласны с данным решением или у кого-то есть другое мнение? Если практическое задание решено неверно, или высказывается иное решение, желающим предлагается озвучить свое решение по вопросам задания. При необходимости отвечающим могут быть заданы дополнительные (уточняющие вопросы). При обсуждении решений преподаватель

старается вовлечь в дискуссию максимальное количество обучаемых. Особое внимание обратить на допущенные ошибки и осуществить их коррекцию.

Методические рекомендации по написанию реферата¹

Реферат - краткое точное изложение содержания документа, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интерпретации или критических замечаний автора реферата.

Реферат выполняет следующие функции:

- дает возможность установить основное содержание документа, определить его релевантность и решить, следует ли обращаться к полному тексту документа;
- предоставляет информацию о документе и устраняют необходимость чтения полного текста документа в случае, если документ представляет для читателя второстепенный интерес;
- используется в информационных, в том числе автоматизированных системах для поиска документов и информации.

Реферат используется в качестве элемента библиографической записи и элемента выходных сведений.

Реферат включает следующие аспекты содержания исходного документа:

- предмет, тему, цель работы;
- метод или методологию проведения работы;
- результаты работы;
- область применения результатов;
- выводы;
- дополнительную информацию.

Оптимальная последовательность аспектов содержания зависит от назначения реферата. Например, для потребителя, заинтересованного в получении новых научных знаний, наиболее удобным является изложение результатов работы и выводов в начале текста реферата.

Предмет, тема, цель работы указываются в том случае, если они не ясны из заглавия документа.

Метод или методологию проведения работы целесообразно описывать в том случае, если они отличаются новизной или представляют интерес с точки зрения данной работы. Широко известные методы только называются. В рефератах документов, описывающих экспериментальные работы, указывают источники данных и характер их обработки.

Результаты работы описывают предельно точно и информативно. Приводятся основные теоретические и экспериментальные результаты, фактические данные, обнаруженные взаимосвязи и закономерности. При этом отдается предпочтение новым результатам и данным долгосрочного значения, важным открытиям, выводам, которые опровергают существующие теории, а также данным, которые по мнению автора документа имеют практическое значение. Следует указать пределы точности и надежности данных, а также степень их обоснования. Уточняют, являются ли цифровые значения первичными или производными, результатом одного наблюдения или повторных испытаний.

Выводы могут сопровождаться рекомендациями, оценками, предложениями, гипотезами, описанными в исходном документе.

Дополнительная информация включает данные, не существенные для основной цели исследования, но имеющие значение вне его основной темы. Кроме того, можно указывать название организации, в которой выполнена работа, сведения об авторе исходного документа, ссылки на ранее опубликованные документы и т.п. При наличии в исходном документе серьезных ошибок и противоречий могут даваться примечания автора реферата и редактора.

¹ ГОСТ 7.9-95(ИСО 214-76)

Особенности текста реферата

Текст реферата не должен содержать интерпретацию содержания документа, критические замечания и точку зрения автора реферата, а также информацию, которой нет в исходном документе.

Текст реферата должен отличаться лаконичностью, четкостью, убедительностью формулировок, отсутствием второстепенной информации.

Текст реферата начинают фразой, в которой сформулирована главная тема документа. Сведения, содержащиеся в заглавии и библиографическом описании, не должны повторяться в тексте реферата. Следует избегать лишних вводных фраз (например, «автор статьи рассматривает...»). Исторические справки, если они не составляют основное содержание документа, описание ранее опубликованных работ и общеизвестные положения, в реферате не приводятся.

В тексте реферата следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных и технических документов, избегать сложных грамматических конструкций.

В тексте реферата следует применять стандартизованную терминологию. В рефератах по общественным наукам допускается использование терминологии исходного документа. Следует избегать употребления малораспространенных терминов или разъяснять их при первом упоминании в тексте. Необходимо соблюдать единство терминологии в пределах реферата.

В тексте реферата следует применять значимые слова из текста исходного документа для обеспечения автоматизированного поиска. Сокращения и условные обозначения, кроме общеупотребительных в научных и технических текстах, применяют в исключительных случаях или дают их определения при первом употреблении. Единицы физических величин следует приводить по ГОСТ 8.417. Имена собственные (фамилии, наименования организаций, изделий и др.) приводят на языке первоисточника. Допускается транскрипция (транслитерация) собственных имен или перевод их на язык реферата с добавлением в скобках при первом упоминании собственного имени в оригинальном написании. Географические названия следует приводить в соответствии с последним изданием «Атласа мира». При отсутствии данного географического названия в «Атласе мира» его приводят в той же форме, что и в исходном документе. Таблицы, формулы, чертежи, рисунки, схемы, диаграммы включаются только в случае необходимости, если они раскрывают основное содержание документа и позволяют сократить объем реферата. Формулы, приводимые неоднократно, могут иметь порядковую нумерацию, причем нумерация формул в реферате может не совпадать с нумерацией формул в оригинале.

Объем текста реферата определяется содержанием документа (количеством сведений, их научной ценностью и/или практическим значением), а также доступностью и языком реферируемого документа. Рекомендуемый средний объем текста реферата 850 печатных знаков.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – самостоятельная учебная работа обучающегося, представляющая собой обобщение различных идей, концепций и точек зрения на основе самостоятельного анализа различных источников.

Доклады, выполненные обучающимися как правило, заслушиваются и обсуждаются на семинарах по соответствующей теме учебной дисциплины.

При оценке доклада учитываются: степень раскрытия темы; форма изложения: лаконичность и логическая законченность формулировок, последовательность изложения вопросов; способность к обобщению, собственным выводам и предложениям.

Цель написания докладов – получение нового знания в ходе самостоятельного исследования, доклад не предполагает изложения самостоятельных научных результатов.

Его задача - обобщить достигнутое другими, самостоятельно изложить проблему на базе фактов, почерпнутых из литературы.

Специфика доклада заключается в том, что в нем нет развернутых доказательств, сравнений, рассуждений, оценок; в нём дается ответ на вопрос, что нового, существенного исследованного по интересующей проблеме.

В организационном плане написание доклада представляет собой процесс, распределенный во времени по этапам.

Первый этап – выбор темы из предложенных по конкретному семинарскому занятию или иной по согласованию с преподавателем. При выборе темы необходимо поинтересоваться, насколько она освещена в имеющейся научной литературе. Для этого существуют тематические каталоги библиотеки и библиографические указатели литературы. Информацию о литературе можно также почерпнуть из справочно-библиографического аппарата (ссылок) изданий, посвященных данной теме. Выбор темы, конечно, должен быть осознанным, то есть, прежде всего, должен отвечать личным познавательным интересам будущего автора.

Второй этап - подборка литературы и работа с ней. Выбрав тему, необходимо изучить соответствующую литературу: учебную и дополнительную. При изучении литературы целесообразно делать соответствующие выписки. Лучше делать их на отдельных листах бумаги и с одной стороны листа. Не следует забывать и о записях полных библиографических сведений, которые необходимы для правильного оформления списка литературы.

Третий этап - составление плана написания доклада. Первоначальный план обычно рекомендуется преподавателем. Однако при изучении соответствующей литературы этот вариант плана уточняется и совершенствуется. Имея предварительный план, следует обратиться к помощи библиографического каталога. Когда в достаточной степени накоплен материал, можно приниматься за систематизацию материала, отразив в плане все основные части доклада.

Четвертый этап – подготовка доклада по его структуре. Автору нужно следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию параграфа. Подготовив рабочий вариант доклада, нужно отредактировать весь написанный текст. Приступать к редактированию работы лучше спустя 2-3 дня. Взглянув на написанный текст новым взглядом, легче увидеть свои ошибки и выбрать путь для улучшения содержания работы. Излагать материал в докладе рекомендуется своими словами, не допуская дословного переписывания из литературных источников. По тексту доклада допускается общеизвестные сокращения и аббревиатуры.

Требования по оформлению реферата и доклада

Реферат и доклад оформляются на стандартных листах бумаги А4 (210х297 мм) с одной стороны. Текст работы печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman 14 пунктов. Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее, нижнее – 20 мм. Шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, теоремах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и др.

Рекомендации по подготовке к коллоквиуму

Коллоквиум (от лат. Colloquium- разговор, беседа).

Коллоквиум – форма текущего контроля знаний обучающихся, которая проводится в форме устного собеседования преподавателя и обучающегося по заранее определенным вопросам, которые обучающиеся готовят заранее и самостоятельно. Целью коллоквиума является формирование у обучающихся навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися понятий и терминов по важнейшим темам

учебной дисциплины, умение применять полученные знания для решений конкретных практических задач. Задача коллоквиума – добиться глубокого изучения отработанного материала и пробудить стремление к чтению дополнительной литературы по изучаемой теме учебной дисциплины.

Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму отводится 1 неделя. Подготовка включает в себя изучение рекомендованной литературы, нормативных правовых актов, конспектов лекций и конспектирование необходимой информации.

На коллоквиум выносятся как простые, так и сложные, проблемные вопросы, требующие глубокой проработки, спорные вопросы, требующие изучения различных мнений и дискуссии.

Преподавателем во время проведения коллоквиума проверяются знания базовых теоретических вопросы из списка, который был представлен обучающимся для самостоятельного изучения, так и вопросов проблемных, сложных, которые позволяют выяснить степень добросовестности работы с литературой.

Тема 1-3. Хозяйство (экономика) как объект правового воздействия. Хозяйственное право и его место в системе права. Хозяйственная деятельность.

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Правовые основы функционирования национальной экономики Республики Беларусь.

2. Понятие, предмет и принципы хозяйственного права.

3. Хозяйственная деятельность: понятие, содержание и виды.

Семинар - 2 часа

Виды контроля: устный и письменный опрос, проверка конспектов, заслушивание докладов.

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Понятие хозяйства (экономики) и его место в системе правовых категорий.

2. Понятие и критерии легальности хозяйственной деятельности.

3. Соотношение хозяйственного права со смежными отраслями права

4. Источники хозяйственного права и его соотношение с другими отраслями права.

5. Понятие и правовая природа результатов хозяйственной деятельности.

Темы докладов:

1. История становления и развития хозяйственного права как науки.

2. Соотношение понятий «хозяйственное право», «предпринимательское право», «коммерческое право», «торговое право».

3. Актуальные проблемы формирования системы хозяйственного права.

4. Ограничение хозяйственных правоотношений от иных видов правоотношений.

5. Конституционные, гражданско-правовые и иные принципы правового регулирования хозяйственной деятельности.

6. Методы правового регулирования хозяйственной деятельности (хозяйственных отношений): понятие, значение, виды.

7. Понятие, признаки, особенности и роль хозяйственного законодательства.

8. Международные и межгосударственные соглашения как источники регулирования хозяйственных отношений (акты ЮНСИТРАЛ, ЮНКТАД, СНГ, ЕС и др.).

9. Предпринимательская деятельность: понятие, признаки, виды.

10. Международное, национальное и наднациональное хозяйственное право: понятие, природа и соотношение.

Тема 4-5. Субъекты хозяйственной деятельности. Хозяйственные правоотношения.

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Понятие «субъект хозяйственной деятельности» и его признаки.

2. Виды субъектов хозяйственной деятельности и их правовой статус.

3. Понятие и содержание хозяйственных правоотношений.

4. Формы и виды ответственности в хозяйственных правоотношениях

Семинар - 2 часа

Виды контроля: устный и письменный опрос, проверка конспектов, заслушивание докладов.

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Юридическое лицо как основной субъект хозяйствования.

2. Правовое положение индивидуальных предпринимателей и самозанятых лиц.

3. Организации без статуса юридического лица.

4. Порядок и основания возникновения, изменения и прекращения хозяйственных правоотношений.

5. Юридическая ответственность в хозяйственных правоотношениях.

Темы докладов:

1. Холдинг и концерн: отличия, основания создания (конкретные примеры).
2. Незаконная предпринимательская деятельность.
3. Контроль и надзор за осуществлением хозяйственной деятельности.
4. Разработка планов и прогнозов экономического развития.
5. Порядок установления плановых заданий субъектам хозяйствования.
6. Защита прав субъектов хозяйствования и потребителей.
8. МВД Республики Беларусь как лицензирующий орган.

Тема 6-7 «Государственное управление национальной экономикой. Реализация государственной экономической политики посредством взаимодействия субъектов публичного и частного интереса»

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Понятие и система государственного управления экономикой Республики Беларусь.

2. Система регулирования хозяйственных отношений.

3. Приватизация государственной собственности.

Семинар - 2 часа

Виды контроля: устный и письменный опрос, проверка конспектов, заслушивание докладов.

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Понятие и система государственного управления национальной экономикой, ее правовая и организационная природа.

2. Регулирование и саморегулирование хозяйственных отношений в гуманитарной, социальной сферах.

3. Участие государственных органов в инвестиционных правоотношениях субъектов хозяйствования.

4. Публично-частное партнерство.

5. Роль правоохранительных органов в защите государственных интересов при проведении приватизации.

Темы докладов:

1. Незаконная приватизация государственной собственности.

2. Основные положения Национальной стратегии устойчивого социально-экономического развития Республики Беларусь.

3. Значимые инвестиционные проекты в Республике Беларусь.

Тема 8. Правовые основы предпринимательской и непредпринимательской хозяйственной деятельности

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Понятие и признаки предпринимательской деятельности. Организационно-правовые формы коммерческих организаций.

2. Государственная регистрация коммерческих организаций.

3. Основания и порядок прекращения предпринимательской деятельности.

Практическое занятие - 2 часа

Виды контроля: устный опрос, проверка конспектов; проверка заданий по решению конкретной профессиональной ситуации; итогов анализа проблемной ситуации.

Вопросы к практическому занятию:

1. Предпринимательская деятельность: понятие, признаки и формы.

2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.

3. Учредительные документы коммерческих организаций.
4. Государственная регистрация предпринимателей.
5. Правовое положение субъектов малого и среднего предпринимательства.

Тема 9. Управление хозяйственной деятельностью

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Понятие и формы управления хозяйственной деятельностью.
2. Понятие организационной структуры юридического лица и организации без статуса юридического лица.
3. Правовое положение органов юридического лица.
4. Лицензирование в хозяйственной деятельности.

Практическое занятие - 2 часа

Виды контроля: устный опрос, проверка конспектов; проверка заданий по решению конкретной профессиональной ситуации; итогов анализа проблемной ситуации.

Вопросы к практическому занятию:

1. Ведомственное управление в государственных органах и иных государственных организациях.
2. Правовое положение структурных подразделений хозяйственных организаций. Представительства и филиалы хозяйственных организаций.
3. Лицензирование как форма управления хозяйственной деятельностью.
4. Понятие и сущность внешнего управления организацией. Основания для установления и осуществления внешнего управления организацией.
5. Хозяйственная деятельность структурных подразделений МВД Республики Беларусь.

Тема 10. Финансирование хозяйственной деятельности и осуществление инвестиций

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Понятие и правовая характеристика финансирования хозяйственной деятельности. Финансовые инструменты как правовые категории.
2. Понятие инвестиционной деятельности и инвестиций, их виды. Субъекты, объекты и формы инвестиционной деятельности.
3. Понятие, значение и субъекты инновационной деятельности.

Семинар - 2 часа

Виды контроля: устный и письменный опрос, проверка конспектов, заслушивание докладов.

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Публичное и частное финансирование хозяйственной деятельности. Источники финансирования.
2. Понятие и виды инвестиционной деятельности. Субъекты инвестиционной деятельности.
3. Порядок формирования уставного фонда
4. Инвестиционные и концессионные договоры.
5. Значение инноваций в хозяйственной деятельности.

Темы докладов:

1. Коррупционные риски при осуществлении инвестиционной деятельности.
2. Правовой статус особых экономических зон.
3. Влияние инвестиций на развитие хозяйственной деятельности в Республике Беларусь.
4. Меры государственной поддержки субъектов хозяйственной деятельности.

Тема 1-10. Коллоквиум

Вопросы к коллоквиуму.

1. Что такое «хозяйство»?
2. Понятие «хозяйственное право».
3. Предмет хозяйственного права.
4. Современное мировое хозяйство это?
5. Экономическая система это?
6. Что такое региональное хозяйство?
7. Что такое легальность хозяйственной деятельности?
8. Субъектами хозяйственной деятельности являются?
9. Перечислите признаки субъекта хозяйствования.
10. Самостоятельная занятость (самозанятость) это?
11. Хозяйственное правоотношение это?
12. Субъектом хозяйственного права признается?
13. Объект хозяйственных правоотношений это?
14. Что включает в себя конструкция хозяйственного правоотношения?
15. Что представляет собой ответственность в сфере осуществления хозяйственной деятельности?
16. Виды юридической ответственности?
17. Государственное управление национальной экономикой это?
18. Санкции это?
19. Меры воздействия (оперативные санкции), применяемые в хозяйственных отношениях это?
20. Государственная экономическая политика?
21. Что представляет собой экономическое регулирование хозяйственных отношений?
22. Саморегулирование хозяйственных отношений это?
23. Прогнозирование представляет собой?
24. Разработка государственных прогнозов обеспечивается?
25. Планирование это?
26. Методы государственного регулирования предпринимательской деятельности?
27. Что такое лицензирование?
28. К лицензирующим органам отнесены?
29. Понятие «приватизация государственного имущества»?
30. Субъекты приватизации?
31. Объекты приватизации?
32. Не подлежат приватизации?
33. Начальная цена продажи объектов приватизации может быть понижена на?
34. Предпринимательская деятельность это?
35. Признаки предпринимательской деятельности?
36. Хозяйственная компетенция?
37. Индивидуальный предприниматель это?
38. Кому запрещено осуществлять предпринимательской деятельностью?
39. Юридическое лицо это?
40. Коммерческая организация это?
41. Хозяйственными товариществами признаются?
42. Хозяйственным обществом признается?
43. Производственным кооперативом (артелью) признается?
44. Унитарным предприятием признается?
45. Крестьянским (фермерским) хозяйством признается?

46. Перечислите этапы создания юридического лица.
47. Каким органом осуществляется ведение Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей?
48. Основания прекращения предпринимательской деятельности?
49. Реорганизация предприятия представляет собой?
50. Способы реорганизации предприятия?
51. Ликвидация представляет собой?
52. Управление хозяйственной деятельностью это?
53. Формы управления хозяйственной деятельностью?
54. Представительством является?
55. Филиалом является?
56. Общественным объединением является?
57. Союзом (ассоциацией) общественных объединений является?
58. Органы юридического лица это?
59. Понятие инвестиционной деятельности.
60. Виды инвестиций.
61. Государственное регулирование инвестиционной деятельности.
62. Субъекты и объекты инвестиционной деятельности.

Тема 11. Национальная экономическая безопасность как хозяйственно-правовая категория

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Правовое содержание понятия «национальная безопасность».
2. Понятие и правовое значение «риска», «вызова» и «угрозы» национальной безопасности.
3. Система обеспечения экономической безопасности.

Семинар - 2 часа

Виды контроля: устный и письменный опрос, проверка конспектов, заслушивание докладов.

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Понятие, виды и общая характеристика основных элементов национальной безопасности.
2. Экономическая безопасность, как основной элемент национальной безопасности.
3. Общая характеристика национальных интересов.
4. Состояние угроз экономической безопасности. Республики Беларусь.
5. Правовое положение субъектов системы обеспечения экономической безопасности.

Темы докладов:

1. Основные положения Концепции Национальной безопасности Республики Беларусь.
2. Национальные интересы Республики Беларусь в экономической сфере.
3. Легальные барьеры для осуществления хозяйственной деятельности.

Тема 12-13. Антимонопольное право. Конкурсное право

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Монополистическая деятельность, ее формы и виды.
2. Правовое положение субъектов хозяйствования, занимающих доминирующее положение.
3. Понятие конкурсного права, предмет, система и принципы. Конкурсные правоотношения.

4. Понятие экономической несостоятельности (банкротства). Субъектный состав отношений, связанных с экономической несостоятельностью (банкротством).

Семинар - 2 часа

Виды контроля: устный и письменный опрос, проверка конспектов, заслушивание докладов и рефератов.

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Основные меры государственного антимонопольного регулирования.
2. Понятие и правовое значение конкуренции.
3. Понятие и правовое регулирование экономической несостоятельности (банкротства).
4. Понятие, основания для открытия конкурсного производства.

Темы докладов:

1. Антимонопольное законодательство.
2. Определение доминирующего положения на товарном рынке.
3. Стандартные условия сделок.
4. Органы государственного контроля за соблюдением антимонопольного законодательства.
5. Государственный контроль за деятельностью хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее положение на товарном рынке.
6. Правовое положение правомерных монополий.

Тема 14. Кондиционное право

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Понятие, предмет, система кондиционного права и его место в системе права.
2. Понятие и значение качества продукции и средства его обеспечения.
3. Единство измерений: понятие, значение, принципы, правовое регулирование.

Семинар - 2 часа

Виды контроля: устный опрос, проверка конспектов, заслушивание докладов и рефератов.

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Кондиционные правоотношения (объект, субъекты и содержание). Международные и национальные кондиционные отношения.
2. Национальное и международное законодательство о качестве продукции, работ, услуг. Правовое положение Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь.
3. Государственное регулирование и управление в области оценки соответствия: содержание и основные направления.
4. Техническое нормирование и стандартизация: понятие, значение, правовое регулирование.
5. Государственный метрологический надзор.

Темы докладов:

1. Организационная структура и полномочия Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь.
2. Правовое положение Главгосстройэкспертизы.
3. Что такое ГОСТ?

Тема 15. Правовые основы функционирования инфраструктуры государства.

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Понятие и содержание инфраструктуры государства.
2. Источники и правовой режим инфраструктуры государства.

3. Содержание хозяйственных (коммерческих) договоров в сфере инфраструктуры государства.

Тема 16. Правовые основы функционирования сферы услуг

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Понятие и характеристика сферы услуг.
2. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров в сфере услуг.
3. Услуги, оказываемые органами внутренних дел на коммерческой основе.

Семинар - 2 часа

Виды контроля: устный опрос, проверка конспектов, заслушивание докладов и рефератов.

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Производство услуг как вид хозяйственной деятельности.
2. Договоры по оказанию услуг и их приложения.
3. Правовой режим производства бесплатных и общедоступных социальных услуг.
4. Правовое регулирование рынков услуг.
5. Административная процедура как механизм производства публичных услуг.

Темы докладов:

1. Особые условия договора об оказании услуг.
2. Транспортные услуги в Республике Беларусь: потенциал и возможности.
3. Информационные услуги.

Тема 17. Промышленное право

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Понятие и виды промышленного производства (промышленности).
2. Правовой режим продукции и товаров, производимых в различных секторах промышленности.
3. Договорные отношения в сфере реализации продукции промышленного производства.

Семинар - 2 часа

Виды контроля: устный и письменный опрос, проверка конспектов, заслушивание докладов.

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Понятие и правовой режим промышленной инфраструктуры и промышленной продукции.
2. Понятие и структура легкой промышленности. Продукция и товары легкой промышленности.
3. Понятие и правовая характеристика высокотехнологичного сектора национальной экономики.
4. Правовая характеристика военно-промышленного комплекса и его продукции.
5. Правовое положение топливно-энергетического комплекса Республики Беларусь.

Темы докладов:

1. Бюджетообразующие промышленные предприятия Республики Беларусь.
2. Компетенция министерства промышленности Республики Беларусь.
3. Перспективные направления развития промышленности Республики Беларусь.
4. Электромобилестроение и развитие его инфраструктуры в Республике Беларусь.

Тема 18. Хозяйственная деятельность в агропромышленном комплексе

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Понятие и характеристика агропромышленного производства (агропромышленного комплекса) и его продукции.
2. Понятие товарного сельскохозяйственного производства. Организационно-правовые формы сельскохозяйственных организаций.
3. Правовой режим сделок на аграрном рынке. Понятие инфраструктуры аграрного рынка.

Семинар - 2 часа

Виды контроля: устный и письменный опрос, проверка конспектов, заслушивание докладов.

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Понятие и характеристика агропромышленного рынка. Сделки на аграрном рынке.
2. Понятие сельскохозяйственного производства.
3. Правовое положение сельскохозяйственной организации.
4. Понятие и правовая характеристика пищевой промышленности.
5. Понятие и правовая характеристика непищевой промышленности.

Темы докладов:

1. Агропромышленные предприятия, обеспечивающие продовольственную безопасность Республики Беларусь.
2. Компетенция министерства сельского хозяйства Республики Беларусь.
3. Перспективные направления развития агропромышленного комплекса Республики Беларусь.

Тема 19. Хозяйственная деятельность в финансовом секторе национальной экономики**Лекция – 2 часа****Вопросы лекции:**

1. Понятие и правовая основа хозяйственной деятельности в финансовом секторе экономики.
2. Правовое положение субъектов финансово-кредитных правоотношений.
3. Понятие и характеристика финансового рынка. Объект сделок на финансовом рынке и его правовое регулирование.

Семинар - 2 часа

Виды контроля: устный и письменный опрос, проверка конспектов, заслушивание докладов.

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Понятие, классификация и правовой режим объектов хозяйственной деятельности в финансовом секторе экономики.
2. Правовое положение субъектов финансово-кредитных правоотношений.
3. Финансовая деятельность как предпринимательская деятельность и как непредпринимательская хозяйственная деятельность.
4. Фондовая биржа: цели, задачи и направления деятельности.
5. Организация биржевых торгов. Виды сделок, заключаемых на фондовой бирже.

Темы докладов:

1. Финансовые регуляторы Республики Беларусь (Национальный банк Республики Беларусь, Министерство финансов Республики Беларусь.).
2. Роль международных финансовых институтов в осуществлении хозяйственной деятельности в финансовом секторе национальной экономики.
3. Евразийский банк развития (ЕАБР)

Тема 20. Торговое право

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Понятие торговли, предмет и принципы торгового права. Государственное регулирование торговли.
2. Понятие и правовое положение субъектов торговых отношений. Торговый реестр.
3. Правовой режим розничной и оптовой торговли. Правовой режим функционирования торговых объектов, торговых центров и рынков.
4. Понятие и правовая характеристика сферы общественного питания.

Практическое занятие - 4 часа

Виды контроля: устный опрос, проверка конспектов; проверка заданий по решению конкретной профессиональной ситуации; итогов анализа проблемной ситуации.

Вопросы к первому практическому занятию:

1. Хозяйственная деятельность в сфере торговли.
2. Правовая характеристика субъектов торговли.
3. Виды и правовая характеристика торговых объектов.

Вопросы ко второму практическому занятию:

1. Правовые основы розничной и оптовой торговли, функционирования интернет-магазинов
2. Правовой режим объекта общественного питания и продукции общественного питания.

Тема 21. Правовые основы хозяйственной деятельности в информационной сфере

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Понятие и характеристика хозяйственной деятельности в информационной сфере.
2. Политико-коммуникативная деятельность и ее виды.
3. Индустрия развлечений как сфера осуществления политико-коммуникативной деятельности.
4. Понятие, предмет и принципы масс-медиа права.

Тема 22-23. Правовое регулирование хозяйственной деятельности в сфере развития человеческого капитала и культуры. Правовое регулирование деятельности домохозяйств

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Понятие, правовая и экономическая природа человеческого капитала.
2. Хозяйственная деятельность в сфере культуры и ее классификация.
3. Научная деятельность, деятельность в сфере инноваций как виды хозяйственной деятельности.
4. Понятие, признаки и правовое регулирование личного подсобного и крестьянского (фермерского) хозяйств.

Семинар - 2 часа

Виды контроля: устный и письменный опрос, проверка конспектов, заслушивание докладов.

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Понятие и характеристика хозяйственной деятельности в сфере развития человеческого капитала и культуры.
2. Хозяйственная деятельность в сфере науки и инноваций.

3. Понятие и виды субъектов инновационной деятельности.
4. Образовательные и медицинские правоотношения (объект, субъекты и содержание).
5. Правовой статус крестьянского (фермерского) хозяйства и личного подсобного хозяйства.

Темы докладов:

1. Человеческий капитал как фактор национальной экономической безопасности.
2. Социальное предпринимательство.
3. Правовое регулирование культуры.
4. Социальная значимость образовательной, медицинской и правоохранительной деятельности.
5. Перспективы и направления развития крестьянско-фермерского хозяйства в Республике Беларусь.
6. Агротуризм.

Тема 24-25. Правовые основы внешнеэкономической политики. Внешнеэкономическое право и его место в системе права. Внешнеторговое право

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Понятие, предмет, система и источники внешнеэкономического права.
2. Понятие, содержание и источники внешнеторгового права. Внешнеторговые сделки.
3. Методы и средства государственного регулирования внешнеторговых отношений.

Основная литература

1. Хозяйственное право : учебное пособие / О.С. Буйкевич, Вишневецкий, А.А., В.С. Гальцов, В.Н. Радоман, А.Г. Сачек ; учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». – Минск: Академия МВД, 2020.–387 с.
2. Хозяйственный процесс : учебное пособие / О.С. Буйкевич, В.С. Гальцов, В.Н. Радоман, А.Г. Сачек ; под общ.ред. А.Г. Сачек ; учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». – Минск: Академия МВД, 2019.–219 с.

Дополнительная литература

1. Хозяйственное право: электронный учебно-методический комплекс / Регистрационное свидетельство № 1141202549 от 02.05.2012 (изм. от 12.07.2019// Локальная сеть Академии: atk «Электронная Академия».
2. Гальцов, В. С. Хозяйственное право: курс лекций / В. С. Гальцов, А. Г. Сачек, В. Н. Радоман, А. В. Сальникова. – Минск : Тессей, 2008. – 344 с.

Нормативные правовые акты *

1. Конституция Республики Беларусь 1994 г. (с изм. и доп., принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г., 17 октября 2004 г., 27 февраля 2022 г.) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс. Беларусь. / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
2. Банковский кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс] : 25 окт. 2000 г., № 441-3 : принят Палатой представителей 3 окт. 2000 г. : одобр. Советом Респ. 12 окт. 2000 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
3. Гражданский кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс] : 7 дек. 1998 г., № 218-3 : принят Палатой представителей 28 окт. 1998 г. : одобр. Советом Респ. 19

* Нормативные правовые акты используются на момент изучения учебной дисциплины.

- нояб. 1998 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
4. Кодекс Республики Беларусь об административных правонарушениях [Электронный ресурс] : 6 янв. 2021 г., № 91-3 : принят Палатой представителей 18 дек. 2020 г. : одобр. Советом Респ. 18 дек. 2020 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
5. Кодекс Республики Беларусь об образовании [Электронный ресурс] : 13 янв. 2011 г., № 243-3 : принят Палатой представителей 02 дек. 2010 г. : одобр. Советом Респ. 22 дек. 2010 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
6. Налоговый кодекс Республики Беларусь (Общая часть) [Электронный ресурс] : 19 дек. 2002 г., № 166-3 : принят Палатой представителей 15 нояб. 2002 г. : одобр. Советом Респ. 2 дек. 2002 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
7. Трудовой кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс] : 26 июля 1999 г., № 296-3 : принят Палатой представителей 08 июня 1999 г. : одобр. Советом Респ. 30 июня 1999 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
8. Уголовный кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс] : 9 июля 1999 г., № 275-3 : принят Палатой представителей 2 июня 1999 г. : одобр. Советом Респ. 24 июня 1999 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
9. Хозяйственный процессуальный кодекс Республики Беларусь : 15 дек. 1998 г. № 219-3 : принят Палатой представителей 11 нояб. 1999 г. : одобр. Советом Респ. 26 нояб. 1998 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
10. О валютном регулировании и валютном контроле [Электронный ресурс]: Закон Респ. Беларусь, 22 июля 2003 г., № 226-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
11. О государственном прогнозировании и программах социально-экономического развития Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 5 мая 1998 г., № 157-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
12. О государственном регулировании внешнеторговой деятельности [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 25 нояб. 2004 г., № 347-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. - Минск, 2023.
13. О естественных монополиях [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 16 дек. 2002 г., № 162-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
14. О концессиях [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 12 июля 2013 г. № 63-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
15. О мерах по предотвращению легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 30 июня 2014 г., № 165-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
16. О нормативных правовых актах [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 17 июля 2018 г., № 130-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

17. О поддержке малого и среднего предпринимательства [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 1 июля 2010 г., № 148-3// ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
18. О приватизации государственного имущества и преобразовании государственных унитарных предприятий в открытые акционерные общества : Закон Респ. Беларусь, 19 янв. 1993 г., № 2103-ХП // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
19. О приватизации государственного имущества и преобразовании государственных унитарных предприятий в открытые акционерные общества [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 19 янв. 1993 г., № 2103-ХП // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
20. О противодействии монополистической деятельности и развитии конкуренции [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 12 дек. 2013 г., № 943 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
21. О профессиональных союзах [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 22 апр. 1992 г., № 1605-ХП // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
22. О развитии цифровой экономики [Электронный ресурс] : Декрет Президента Респ. Беларусь, 21 дек. 2017 г., № 8 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
23. О рынке ценных бумаг [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 5 янв. 2015 г., № 231-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
24. О социальном обслуживании [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 22 мая 2000 г., № 395-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
25. О техническом нормировании и стандартизации [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 05 янв. 2004 г., № 262-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
26. О товарных биржах [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 5 янв. 2009 г., № 10-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
27. О хозяйственных обществах [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 9 декабря 1992 г., № 2020-ХП // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
28. О ценообразовании [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 10 мая 1999 г., № 255-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
29. Об инвестициях [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 12 июля 2013 г., № 53-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
30. Об информации, информатизации и защите информации [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 10 нояб. 2008 г., № 455-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
31. Об обеспечении единства измерений [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 5 сент. 1995 г., № 3848-ХП // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
32. Об утверждении Основных направлений внутренней и внешней политики Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 14 нояб. 2005 г., №

60-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

33. Об экономической несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 13 июля 2012 г., № 415-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

34. Об утверждении Концепции национальной безопасности Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь, 9 нояб. 2010 г., № 575 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

35. Об утверждении статистического классификатора СК 00.007-2015 «Институциональные единицы по секторам экономики» : постановление Национального статистического комитета Респ. Беларусь, 30 дек. 2015 г., № 219 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

36. О прогнозировании последствий принятия (издания) нормативных правовых актов [Электронный ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 25 янв. 2019 г., № 54 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац.центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.