

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 2021г.

Регистрационный № 41/х.право

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ИЗУЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

учебной дисциплине «Хозяйственное право»

для специальностей:

1 - 24 01 02 Правоведение

1- 24 01 03 Экономическое право

для дневной формы получения первой ступени высшего образования

Минск 2021

РАЗРАБОТЧИКИ:

В.С. Гальцов, доцент кафедры экономической безопасности, кандидат юридических наук, доцент

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

В.Н. Радоман, профессор кафедры экономической безопасности, кандидат юридических наук, доцент

РЕКОМЕНДОВАНЫ К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой экономической безопасности (протокол № 1 от 31.08.2021).

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» не возможно 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 помечать 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, курсанты 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, курсанты 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 курсантами 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 курсантов.

Нормативные правовые акты могут использоваться на семинарских и практических занятиях по хозяйственному праву со следующими задачами: осознание курсантами 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 курсантов 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 с курсантами по развитию умений получения знаний из нормативных правовых актов. Обладая этими умениями, курсанты 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 существенные 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 курсантов с первоисточниками. Список дополнительной литературы, необходимой для подготовки к семинарским занятиям и экзамену, курсанты могут получить у преподавателей обеспечивающих данный курс (ауд. 331), 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 курсантам предлагается последовательно рассмотреть решение заданий, предложенных к подготовке. Отвечающий курсант 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 (210x297 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.

Тема 1. Хозяйственное право и хозяйственное законодательство

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Понятие и предмет хозяйственного права.
2. Хозяйственные правоотношения и принципы хозяйственного права.
3. Соотношение хозяйственного права с другими отраслями права.
4. Понятие и система источников хозяйственного законодательства.

Семинар - 2 часа

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

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Понятие, предмет и система хозяйственного права.
2. Соотношение хозяйственного права с другими отраслями права.
3. Хозяйственные правоотношения.
4. Принципы хозяйственного права.
5. Роль и значение источников хозяйственного законодательства.

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. Отграничение 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. Судебные решения, обычаи делового оборота и правила деловой этики в хозяйственной практике.
 10. Направления и формы совершенствования хозяйственного законодательства.
 11. Проблемы кодификации хозяйственного (предпринимательского, коммерческого, торгового) законодательства.
6. Государственные программы и порядок их финансирования.

Тема 2. Общая характеристика хозяйственной деятельности. Государственное регулирование хозяйственной деятельности

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Хозяйственная деятельность субъектов хозяйствования: понятие, признаки, виды.
2. Понятие и формы государственного регулирования хозяйственной деятельности.
3. Лицензирование как форма государственного регулирования хозяйственной деятельности.

Семинар - 2 часа

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

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Предпринимательская деятельность: понятие, признаки, виды.
2. Основные направления государственного регулирования хозяйственной деятельности.
3. Особенности лицензирования в Республике Беларусь.
4. Планирование — элемент государственного регулирования хозяйственной деятельности.
5. Защита прав субъектов хозяйствования и потребителей.

Темы докладов:

1. Виды деятельности, на осуществление которых распространяется исключительное право государства, и реализация исключительного права государства на осуществление отдельных видов деятельности.

2. Регулирование условий хозяйственной деятельности.
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.
7. Особенности управления хозяйственной деятельностью в государственном и коммунальном секторах экономики.
8. МВД Республики Беларусь как лицензирующий орган.

Тема 3. Правовое регулирование предпринимательства (общие положения)

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.
2. Государственная регистрация предпринимателей.
3. Правовое положение субъектов малого и среднего предпринимательства.

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 и признаки.
2. Формы предпринимательской деятельности и ее субъекты.
3. Государственная регистрация предпринимателей.
4. Основания и порядок прекращения предпринимательской деятельности.
5. Правовое положение субъектов малого предпринимательства.
6. Правовое положение субъектов среднего предпринимательства.

Тема 4. Правовое положение субъектов хозяйственной деятельности

Лекция – 4 часа

Вопросы лекции 4.1:

1. Понятие и виды субъектов хозяйственной деятельности.
2. Коммерческие организации как субъекты хозяйственной деятельности.

Вопросы лекции 4.2:

1. Некоммерческие организации как субъекты хозяйственной деятельности.
2. Объединения хозяйственных организаций и (или) индивидуальных предпринимателей.
3. Правовое положение структурных подразделений хозяйственных организаций.

Практическое занятие - 4 часа

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

Вопросы к практическому занятию 4.3:

1. Общая характеристика порядка создания, реорганизации и ликвидации хозяйственных организаций.
2. Правовая сущность объединений хозяйственных организаций и (или) индивидуальных предпринимателей.
3. Структурные подразделения хозяйственных организаций. Представительства и филиалы хозяйственных организаций.
4. Правовое положение дочерних и зависимых организаций.

Вопросы к практическому занятию 4.4:

1. Правовое положение представительств иностранных организаций.
2. Республика Беларусь и административно-территориальные единицы как субъекты хозяйственной деятельности.
3. Правовое положение государственного органа (органа внутренних дел) как субъекта хозяйственной деятельности.
4. Правовое положение представительств иностранных организаций.

Тема 5. Правовой режим имущества субъектов хозяйственной деятельности

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Право собственности как основа хозяйствования. Правовой режим отдельных видов имущества.
2. Вещные права, производственные от права собственности.
3. Арендное право в хозяйственной деятельности.
4. Лизинг, как особый вид аренды.

Семинар - 2 часа

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

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Режим и структура имущества субъектов предпринимательской деятельности.
2. Правовой режим государственной собственности.
3. Право собственности как основа хозяйствования.
4. Основания приобретения и утраты прав собственности.
5. Вещные права, производственные от права собственности в деятельности юридических лиц.
6. Правовое регулирование предоставления (передачи) имущества субъекту хозяйственной деятельности на безвозмездной основе (пожертвования, меценатство, спонсорская помощь).
7. Арендные правоотношения в хозяйственной деятельности.

Темы докладов:

1. Имущество в сфере хозяйствования: общая характеристика.
2. Общие тенденции правового регулирования имущественных отношений в сфере экономики.
3. Правовой режим имущества субъектов хозяйственной деятельности: понятие, значение и виды.
4. Источники формирования имущества субъектов хозяйственной деятельности.
5. Правовое регулирование оценки имущества субъектов хозяйственной деятельности.
6. Права и обязанности индивидуальных предпринимателей в отношении их имущества.
7. Права учредителей юридических лиц в отношении вкладов в уставные фонды юридических лиц. Специальные фонды и резервы.
8. Особенности правового режима имущества объединений хозяйственных организаций и (или) индивидуальных предпринимателей.
9. Особенности правового режима имущества структурных подразделений, представительств и филиалов хозяйственных организаций.
10. Особенности правового режима имущества представительств иностранных организаций.
11. Правовое регулирование предоставления (передачи) имущества субъекту хозяйственной деятельности на безвозмездной основе (пожертвования, меценатство, спонсорская помощь).

Тема 6. Правовое регулирование учета, отчетности и анализа в хозяйственной деятельности

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Учет и отчетность в деятельности субъектов хозяйствования: понятие, значение, правовое регулирование.
2. Анализ хозяйственной деятельности. Правовое регулирование аудита хозяйственной деятельности.

Тема 7. Правовое регулирование экономической несостоятельности (банкротства)

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Понятие экономической несостоятельности (банкротства).
2. Субъектный состав отношений, связанных с экономической несостоятельностью (банкротством).
3. Процедуры конкурсного производства в деле об экономической несостоятельности (банкротстве).

Тема 8. Правовое регулирование приватизации государственной собственности

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Понятие и значение приватизации государственной собственности.
2. Органы приватизации и их полномочия. Субъекты и объекты приватизации.
3. Формы и способы приватизации государственной собственности.

Семинар - 2 часа

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

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Понятие приватизации. Органы приватизации и их полномочия. Субъекты и объекты приватизации.
2. Формы и способы приватизации государственной собственности.
3. Организация проведения аукционов (конкурсов) по продаже объектов приватизации.
4. Преобразование государственных унитарных предприятий в открытые акционерные общества
5. Особенности участия Республики Беларусь, административно-территориальных единиц в управлении открытыми акционерными обществами.

Темы рефератов:

1. Медведева, Э. А. Незаконная приватизация, «рейдерство», коррупция и взаимообусловленность этих явлений / Медведева Элина Ахмадовна, Прохоров Леонид Александрович // Российский следователь. - 2011. — № 22. — С. 26—28.
2. Вечко, В.М. Перерегистрация именных приватизационных чеков «Жилье»: кто не успеет, тот опоздает/ Виталий Овечко // Юридический мир. - 2009. - № 11. - С. 39-41.
3. Румас, С. Н. Экономика Беларуси: куда мы идем и что строим / Сергей Румас ; подготовил Максим Половинко // Юрист. - 2012. — № 1. — С. 71—76.

Темы докладов:

1. Законодательство о приватизации.
2. Способы приватизации государственной собственности.
3. Продажа акций (долей в уставных фондах) на аукционе как способ приватизации.
4. Продажа акций (долей в уставных фондах) по конкурсу как способ приватизации.
5. Продажа акций открытого акционерного общества по результатам доверительного управления как способ приватизации.
6. Порядок оплаты объекта приватизации и ответственность за его нарушение.
7. Гарантии работникам при продаже предприятий как имущественных комплексов.
8. Реорганизация открытого акционерного общества путем присоединения к нему государственного унитарного предприятия: значение, порядок, правовое регулирование.

9. Особенности участия Республики Беларусь, административно-территориальных единиц в управлении открытыми акционерными обществами.

10. Особенности распоряжения Республикой Беларусь, административно-территориальными единицами акциями открытых акционерных обществ.

11. Недействительность сделок по приватизации.

12. Ответственность за нарушение законодательства о приватизации государственного имущества.

Тема 9. Договор в хозяйственных отношениях (общие положения)

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Понятие, признаки и формы хозяйственного (коммерческого) договора.
2. Содержание хозяйственных (коммерческих) договоров.
3. Порядок заключения, изменения и расторжения хозяйственных (коммерческих) договоров.

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. Роль и правовое значение хозяйственного (коммерческого) договора.
2. Основные признаки хозяйственного (коммерческого) договора.
3. Порядок заключения хозяйственных договоров.
4. Изменение и расторжение хозяйственных договоров. Продление срока действия хозяйственного (коммерческого) договора.
5. Хозяйственные (коммерческие) договора, связанные с реализацией продукции (товаров) и их приложения.
6. Хозяйственные (коммерческие) договора подряда и их приложения.
7. Хозяйственные (коммерческие) договора, связанные с оказанием услуг и их приложения.

Тема 10. Ответственность (санкции) в хозяйственных отношениях Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Понятие и значение ответственности (санкций) в хозяйственных отношениях.
2. Формы имущественной ответственности (санкций) в хозяйственных отношениях.
3. Меры воздействия (оперативные санкции), применяемые в хозяйственных отношениях.

Семинар - 2 часа

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

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Ответственность (санкции) в хозяйственных отношениях.
2. Формы имущественной ответственности (санкций) в хозяйственных отношениях.
3. Меры оперативного воздействия (оперативные санкции), применяемые в хозяйственных отношениях.
4. Понятие административной ответственности и условия применения административных санкций в хозяйственных отношениях.
5. Условия и порядок применения санкций в хозяйственных отношениях.

Темы докладов:

1. Превентивная, восстановительная (компенсационная) и штрафная функции санкций.

2. Виды хозяйственно-правовой ответственности (санкций): устанавливаемые нормативными актами и договором, императивные и альтернативные, имущественные и неимущественные, компенсационные и штрафные, взыскиваемые в исковом порядке и взыскиваемые в бесспорном порядке, взыскиваемые в пользу субъекта хозяйствования и взыскиваемые в бюджет и др.

3. Неустойка и ее виды. Проценты за неправомерное пользование чужими денежными средствами.

4. Экономическая ответственность в виде штрафа и конфискации имущества.

5. Меры оперативного воздействия (оперативные санкции), применяемые в хозяйственных отношениях.

6. Условия и порядок применения санкций в хозяйственных отношениях.

Тема 11. Правовое регулирование обеспечения качества продукции, работ, услуг

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Качество продукции и средства его обеспечения.
2. Техническое нормирование и стандартизация: понятие, значение, правовое регулирование.

3. Оценка соответствия: понятие, значение, объекты, субъекты, виды.

4. Правовые аспекты обеспечения единства измерений.

Семинар - 2 часа

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

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Техническое нормирование и стандартизация: понятие, значение, правовое регулирование.

2. Технические нормативные правовые акты в области технического нормирования и стандартизации: виды, требования, предъявляемые к ним, и их применение.

3. Правовое регулирование оценки соответствия.

4. Государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства о стандартизации, метрологии и сертификации и ответственность за его нарушение.

Темы рефератов

1. Аавиксоо, Я. Обеспечение качества: неортодоксальный взгляд на проблему // Alma mater. - 2002. - №6. - С.3-8.

2. Зенова, Е. Н. Фальсификация продукции как категории экономической безопасности [Текст : Электронный ресурс] / Зенова Елена Николаевна // На страже экономики. - 2018. — № 1. — С. 23—30.

3. Кобзарев, А.М. Качество и бренды товаров как составной элемент развития экспорта/ А.М. Кобзарев // Веснік БДЭУ. - 2009. - № 3. - С. 53-56.

4. Байнев, В. Ф. Против идеологии рыночного «ничего неделания» / Валерий Байнев // Беларуская думка. - 2016. — № 2. — С. 58—64.

Темы докладов:

1. Технические, организационные, экономические и правовые средства обеспечения качества продукции.

2. Роль Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь и его органов в обеспечении качества продукции.

3. Национальный фонд технических нормативных правовых актов.

4. Знаки соответствия Национальной системы аккредитации Республики Беларусь и Национальной системы подтверждения соответствия Республики Беларусь.

5. Аккредитация: понятие, значение, цели, принципы, осуществление, правовое регулирование.

6. Единство измерений: понятие, значение, принципы, правовое регулирование.

7. Органы, осуществляющие государственное регулирование и управление в области обеспечения единства измерений, их компетенция.

8. Основы обеспечения единства измерений: единицы измерений, национальные эталоны единиц величин, эталоны единиц величин, средства измерений, измерения и их результаты, методики выполнения измерений, сфера законодательной метрологии.

7. Государственный метрологический надзор.

8. Метрологический контроль: понятие, значение, структура и правила осуществления метрологического контроля.

9. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных физических лиц в области обеспечения единства измерений.

10. Государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства о стандартизации, метрологии и сертификации и ответственность за его нарушение.

Тема 12. Правовое регулирование цен и ценообразования

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Цена как экономическая и правовая категория. Виды цен и тарифов. Ценообразование.

2. Государственное регулирование цен и тарифов и его формы. Контроль за соблюдением законодательства о ценах и ответственность за его нарушение.

3. Формирование цен субъектами хозяйственной деятельности.

Семинар - 2 часа

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

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Экономическая и правовая составляющая цены. Виды цен и тарифов. Ценообразование.

2. Государственное воздействие на образование цен и тарифов и его формы.

3. Определение отпускных цен субъектами хозяйственной деятельности.

4. Выработка розничных цен субъектами хозяйственной деятельности.

5. Контроль за соблюдением законодательства о ценах и ответственность за его нарушение.

Темы рефератов:

1. Бильдейко, А. А. Надзор за исполнением законодательства при реализации товаров (работ, услуг) по ценам ниже себестоимости / Алексей Бильдейко // Законность и правопорядок. - 2017. — № 2. — С. 44—48.

2. Василега, В. Г. Динамика структуры цен на потребительском рынке Беларуси и сопредельных стран / Василега В. Г., Макаревич Н. И., Матюш И. В. // Экономический бюллетень Научно-исследовательского экономического института Министерства экономики Республики Беларусь. - 2019. — № 4. — С. 4—15.

3. Матюш, И. В. Ценовое администрирование в системе государственного управления экономикой / Матюш И. В. // Экономический бюллетень Научно-исследовательского экономического института Министерства экономики Республики Беларусь. - 2016. — № 7. — С. 4—12.

Темы докладов:

1. Законодательство о ценах и ценообразовании.

2. Права субъектов хозяйствования в области ценообразования.

3. Государственное регулирование цен и тарифов и его формы.

4. Формирование отпускных цен субъектами хозяйственной деятельности.

5. Формирование розничных цен субъектами хозяйственной деятельности.

6. Контроль соблюдения законодательства о ценах и ответственность за его нарушение.

Тема 13. Законодательство о противодействии монополистической деятельности и развитии конкуренции

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Монополистическая деятельность и ее формы, виды.
2. Основные меры государственного антимонопольного регулирования.
3. Конкуренция. Формы недобросовестной конкуренции и ответственность за нее.

Семинар - 2 часа

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

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Правовая оценка монополистической деятельности, ее формы, виды.
2. Меры государственного антимонопольного регулирования.
3. Правовое положение правомерных монополий.
4. Ответственность за нарушение антимонопольного законодательства.
5. Правовое положение конкуренции. Формы недобросовестной конкуренции и ответственность за нее.
6. Правовое регулирование отношений в области рекламы.

Темы рефератов:

1. Москалевич Г.Н. Монополия как правовая категория // Весник БГЭУ. – 2016. – №6. – С. 92 – 99.
2. Абраменко А. Недобросовестная конкуренция: поле зрения – торговые сети // Юрист. – 2018. – №7. – С. 25 – 28.

Темы докладов:

1. Антимонопольное законодательство.
2. Определение доминирующего положения на товарном рынке (доминирующего положения).
3. Государственный реестр хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее положение на товарных рынках Республики Беларусь.
4. Стандартные условия сделок.
5. Органы государственного контроля за соблюдением антимонопольного законодательства.
6. Основные меры государственного антимонопольного регулирования.
7. Государственный контроль за деятельностью хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее положение на товарном рынке.
8. Принятие мер для осуществления реорганизации хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее положение на товарном рынке.
9. Государственный контроль за созданием, реорганизацией и ликвидацией хозяйствующих субъектов.
10. Государственный контроль за сделками с акциями, имущественными паевыми взносами в имущество кооперативов (паями), долями уставных фондов хозяйствующих субъектов.
11. Содействие развитию товарных рынков и конкуренции.
12. Общественный контроль за соблюдением антимонопольного законодательства.
13. Правовое положение правомерных монополий.

Тема 14-15. Правовое регулирование рынка ценных бумаг. Правовое регулирование деятельности бирж

Лекция – 4 часа

Вопросы лекции 14-15.1:

1. Понятие и государственное регулирование рынка ценных бумаг.
2. Понятие ценных бумаг и их классификация.
3. Субъекты и порядок выпуска ценных бумаг. Обращение ценных бумаг.

4. Профессиональная деятельность по ценным бумагам.

Вопросы лекции 14-15.2:

1. Понятие и значение бирж. Виды бирж. Функции бирж.
2. Правовой статус товарной биржи.
3. Правовой статус фондовой биржи.
4. Биржевые сделки.

Семинар - 2 часа

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

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Ценные бумаги и их классификация.
2. Порядок выпуска ценных бумаг. Обращение ценных бумаг.
3. Правовые аспекты деятельности по ценным бумагам.
4. Правовое положение товарной биржи.
5. Правовые аспекты деятельности фондовых бирж.
6. Содержание биржевых сделок.

Темы докладов:

1. Рынок ценных бумаг – неотъемлемая часть рыночной экономики.
2. Органы, осуществляющие регулирование рынка ценных бумаг.
3. Правовой режим отдельных видов ценных бумаг.
4. Субъекты и порядок выпуска ценных бумаг.
5. Эмиссия ценных бумаг.
6. Порядок запрещения или приостановления выпуска ценных бумаг.
7. Виды биржевых сделок с ценными бумагами.
8. Понятие и виды профессиональной деятельности по ценным бумагам.
9. Посредническая и коммерческая деятельность по ценным бумагам, деятельность инвестиционного фонда, деятельность депозитария, доверительная (трастовая) деятельность, деятельность специализированного регистратора (независимого реестродержателя), прочие виды деятельности по ценным бумагам.
10. Лицензирование профессиональной деятельности по ценным бумагам.
11. Требования, предъявляемые к профессиональным участникам рынка ценных бумаг.

Тема 17. Законодательство об инвестиционной деятельности

Лекция – 4 часа

Вопросы лекции 17.1:

1. Понятие инвестиционной деятельности и инвестиций, их виды.
2. Субъекты, объекты и формы инвестиционной деятельности.
3. Инвестиционные и концессионные договоры.

Вопросы лекции 17.2:

1. Понятие и значение инновационной деятельности.
2. Субъекты инновационной деятельности.
3. Правовой статус особых экономических зон.

Тема 18. Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности.

Общая характеристика хозяйственного (торгового) права зарубежных стран

Лекция – 2 часа

Вопросы лекции:

1. Понятие внешнеэкономической деятельности, ее виды и источники правового регулирования.
2. Субъекты внешнеэкономической деятельности, их виды.
3. Государственное регулирование внешнеторговой деятельности.
4. Общая характеристика хозяйственного (торгового) права зарубежных стран.

Семинар - 2 часа

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

Вопросы к семинарскому занятию:

1. Понятие внешнеэкономической деятельности, ее виды и источники правового регулирования.
2. Субъекты внешнеэкономической деятельности, их виды.
3. Государственное регулирование внешнеторговой деятельности.
4. Правовое регулирование хозяйственной (коммерческой) деятельности в зарубежных странах. Понятие и принципы хозяйственного и торгового права.
5. Источники хозяйственного и торгового права. Основные правовые институты хозяйственного (торгового) права зарубежных стран.

Темы докладов:

1. Внешнеторговая деятельность как основной вид внешнеэкономической деятельности и ее государственное регулирование.
2. Внешнеторговый договор как правовая форма внешнеэкономических отношений: понятие, особенности, основные виды, правовое регулирование.
3. Ответственность за нарушение законодательства о внешнеэкономической деятельности.
4. Разрешение споров, возникающих при осуществлении внешнеэкономической деятельности. Арбитраж и его виды.
5. Внешнеэкономическая деятельность и валютные отношения.
6. Валютное регулирование и валютный контроль. Система органов и агентов валютного контроля.
7. Ответственность за нарушение правил о валютных операциях.
8. Понятие и принципы хозяйственного и торгового права.
9. Источники хозяйственного и торгового права. Основные правовые институты хозяйственного (торгового) права зарубежных стран.
10. Понятие и правовой статус коммерсантов. Торговые товарищества. Общества, основанные на объединении капиталов.
11. Международное и европейское право.

По всем темам учебной дисциплины «Хозяйственное право» рекомендуется следующая литература:

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 / Св-во о регистрации № 1141202549 от 02.05.2012 г. (с 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 от 15 марта 1994 г. (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 нояб. 1996 г. и 17 окт.

* Нормативные правовые акты используются на момент изучения учебной дисциплины.

- 2004 г.) // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.
2. Банковский кодекс Республики Беларусь от 25 окт. 2000 г. // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.
 3. Гражданский кодекс Республики Беларусь от 7 декабря 1998г. // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.
 4. Кодекс Республики Беларусь об административных правонарушениях: Закон Респ. Беларусь, 21 апр. 2003г., № 194-3 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.
 5. Уголовный кодекс Республики Беларусь: Кодекс Респ. Беларусь, 9 июля 1999 г., № 275-3 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.
 6. О развитии предпринимательства: Декрет Президента Респ. Беларусь, 23 ноября 2017г., № 7 // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.
 7. О развитии цифровой экономики: Декрет Президента Респ. Беларусь, 21 декабря 2017г., № 8 // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.
 8. О государственной регистрации и ликвидации (прекращении деятельности) субъектов хозяйствования: Декрет Президента Респ. Беларусь, 16 января 2009г., № 1 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.
 9. О создании дополнительных условий для инвестиционной деятельности в Республике Беларусь: Декрет Президента Респ. Беларусь от 6 авг. 2009г. № 10 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.
 10. О мерах по совершенствованию контрольной (надзорной) деятельности: Указ Президента Респ. Беларусь от 16 октября 2017г. № 376 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.
 11. О ведомственном контроле в Республике Беларусь: Указ Президента Респ. Беларусь от 22 июня 2010г. № 325 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.
 12. О пустующих и ветхих домах: Указ Президента Респ. Беларусь от 04 сент. 2018г. № 357 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.
 13. О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь: Указ Президента Респ. Беларусь от 16 окт. 2009 г. № 510 // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.
 14. О лицензировании отдельных видов деятельности: Указ Президента Респ. Беларусь от 1 сент. 2010г. № 450 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.
 15. О совершенствовании лицензирования: Указ Президента Респ. Беларусь от 2 сент. 2019г. № 326 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.
 16. О некоторых вопросах регулирования цен (тарифов) в Республике Беларусь: Указ Президента Респ. Беларусь от 25 февраля 2011 г. № 72 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

17. О некоторых вопросах правового регулирования процедур экономической несостоятельности (банкротства): Указ Президента Респ. Беларусь от 05 февр. 2013 г. № 63 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

18. О мерах по совершенствованию контрольной (надзорной) деятельности : Указ Президента Респ. Беларусь от 16 октября 2017 г. № 376 // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

19. О налоговом консультировании : Указ Президента Респ. Беларусь от 19 сентября 2017 г. № 338 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

20. О регулировании деятельности физических лиц: Указ Президента Респ. Беларусь 19 сентября 2017 г. № 337 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

21. О бухгалтерском учете и отчетности: Закон Респ. Беларусь от 12 июля 2013г. N 57-3 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

22. О валютном регулировании и валютном контроле: Закон Респ. Беларусь от 22июля 2003 г. // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] /ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

23. О государственном регулировании внешнеторговой деятельности: Закон Респ. Беларусь от 25 нояб. 2004 г. // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

24. О депозитарной деятельности и центральной депозитарии ценных бумаг в Республике Беларусь: Закон Респ. Беларусь от 9 июля 1999 г. № 280-3 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

25. О защите прав потребителей: Закон Респ. Беларусь от 9 янв. 2002г. // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

26. О поддержке малого и среднего предпринимательства: Закон Респ. Беларусь от 01 июля 2010г. // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

27. О противодействии монополистической деятельности и развитии конкуренции: Закон Респ. Беларусь от 12 дек. 2013 N 94-3 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2019.

28. О товарных биржах: Закон Респ. Беларусь от 5 января 2009 г. // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

29. О хозяйственных обществах: Закон Респ. Беларусь от 9 дек. 1992 г. // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

30. Об аудиторской деятельности: Закон Респ. Беларусь от 12 июля 2013 N 56-3 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

31. Об инвестициях: Закон Респ. Беларусь от 12 июля 2013 N 53-3 // КонсультантПлюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.