

Заочный факультет ул.Песина, 80 кор.3 тел. 8(0232)573360	
Специальность	1-24 01 02 Правоведение
Специализации	<i>1-24 01 02 07 Правовое обеспечение бизнеса</i>
	<i>1-24 01 02 01 Организация и деятельность государственных органов</i>
Квалификация	Юрист
Срок обучения	3,5 года – заочная сокращенная форма обучения
На сокращенный срок обучения принимаются	<i>лица, получившие среднее специальное образование по специальности:</i> - Правоведение
Вступительные испытания и минимальные положительные баллы	Общая теория права (письменно) 3 балла
	Гражданское и уголовное право (письменно) 3 балла
Содержание выполняемой работы	<ul style="list-style-type: none"> – оказание правовой помощи гражданам, юридическим лицам; – отправление правосудия; – осуществление прокурорского надзора; – осуществление нотариальной деятельности; – работа в органах предварительного следствия
Сфера профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – органы законодательной власти; – органы исполнительной власти; – органы судебной власти; – органы прокуратуры; – коллегии адвокатов; – юридическая служба в учреждениях, организациях, предприятиях; – нотариат; – учреждения образования; – научно-исследовательские учреждения
Требования профессии к человеку	<p>Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями по видам деятельности, быть способным</p> <ul style="list-style-type: none"> – защищать гарантированные Конституцией Республики Беларусь и иными законодательными актами личные права и свободы, социально-экономические и политические права граждан, конституционный строй Республики Беларусь, государственные и общественные интересы; – осуществлять судебное разбирательство уголовных, гражданских, хозяйственных и административных дел; – осуществлять надзор за точным и единообразным исполнением законов, декретов, указов и иных нормативных актов;

	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять следственные действия; – оказывать юридическую помощь физическим и юридическим лицам; давать консультации и разъяснения по юридическим вопросам, устные и письменные справки по законодательству; – организовывать правовое обеспечение работы предприятия, объединения, организации, учреждения; обеспечивать законность в деятельности предприятия (объединения); – удостоверить сделки (договоры, завещания, доверенности и т.д.); – оказывать помощь в подготовке (оформлении) документов, – контролировать и поддерживать трудовую и производственную дисциплину
<p><i>Возможности трудоустройства</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – суд, экономический суд; – адвокатура; – нотариальные конторы; – органы государственной власти и управления, исполнительные комитеты, местные администрации; – прокуратура; – следственный комитет; – органы внутренних дел, финансовых расследований, таможенные органы