

081 «ПРАВО»

освітньо-професійна програма на другому (магістерському) рівні
«ПРИВАТНЕ ПРАВО»



Гарант програми – Шимон Світлана Іванівна

доктор юридичних наук, доцент, завідувач кафедри правового регулювання економіки

http://jf.kneu.edu.ua/ua/depts5/k_pravovogo_reguljuvannja_ekonomiky/Vikladach_i7/Shimon.S.I/

e-mail: svitlana.shymon@kneu.edu.ua

Галузь знань	08 «Право»
Спеціальність	081 «Право»
Спеціалізація	«Приватне право»
Обсяг програми	90 кредитів ЄКТС
Тривалість програми	1 рік 6 місяців / 1 рік 8 місяців
Форма навчання	денна/заочна

Освітньо-професійна програма «Приватне право» спрямована на підготовку висококваліфікованих і конкурентоспроможних фахівців у галузі знань 08 – Право спеціальності 081 – Право, що наділені поглибленими знаннями юридичної теорії та практики з правового забезпечення підприємництва й професійними компетентностями та інноваційними технологіями юридичного супроводження підприємницької діяльності в рамках національного та міжнародного простору.

Особливості освітньо-професійної програми

Освітньо-професійна програма зорієнтована на практичну освіту. Навчальний процес базується на застосуванні інноваційних технологій навчання, використанні проблемних лекцій, лекцій – прес-конференцій, ділових ігор, кейс-методів, новітніх технологій візуалізації інформації при проведенні аудиторних занять. Програма реалізується у співпраці з провідними українськими правознавчими науковими установами, професійними асоціаціями правників, державними інституціями, що здійснюють правозастосовну діяльність, на базі яких проводиться виробнича практика студентів.

Особливістю програми є те, що вона забезпечує набуття компетентностей, що відповідають сучасній професіограмі юриста і є основою для прикладної правничої діяльності та, поряд із цим, гарантує засвоєння сучасних філософських ідей та концепцій права, формує навички володіння інструментарієм інституційно-правового й прикладного аналізу, розвиває гуманістичні ціннісно-світоглядні орієнтири і творче мислення професіонала у галузі права, його фахову та гуманітарну комунікацію.

Компоненти програми:

№п/п	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС
Обов'язкові дисципліни		
1.	Компаративна теорія права	4
2.	Філософія права	4
3.	Правові засади запобігання корупції	4

4.	Методологія наукових правових досліджень	4
5	Актуальні проблеми цивільного права	4
6	Актуальні проблеми господарського права	4
7	Договірне право	4
8	Конкурентне право	4

Вибіркові дисципліни

Магістерська програма «Корпоративне право»

9	Теорія корпоративного права	
10	Акціонерне право України	4
11	Акціонерне право європейських країн	4
12	Корпоративні договори	4
13	Корпоративні фінанси	4
14	Корпоративне управління	4
15	Захист корпоративних прав	4

Магістерська програма «Правове регулювання комерційної діяльності»

9	Адміністрування підприємницької діяльності	4
10	Вирішення комерційних спорів	4
11	Недоговірні зобов'язання суб'єктів господарювання	4
12	Правове регулювання електронної комерції	4
13	Правове регулювання комерціалізації інтелектуальної власності	4
14	Правове регулювання страхової діяльності	4
15	Торгівельне право	4

Магістерська програма «Правове регулювання міжнародного бізнесу»

9	Міжнародне інвестиційне право	4
10	Міжнародне комерційне право	4
11	Міжнародний комерційний арбітраж	4
12	Право внутрішнього ринку Європейського Союзу	4
13	Правове регулювання міжнародних валютних і фінансових відносин	4
14	Міжнародно-правове регулювання відносин економічної конкуренції	4
15	Право СОТ	4

Працевлаштування та конкурентні переваги випускників програми

Перевагами випускників програми є володіння поглибленими знаннями щодо правової системи держави та її складових, природи юридичних процесів і тенденцій їх розвитку, володіння компетентностями професіонала-правознавця, а саме: здатність кваліфіковано трактувати та застосовувати правові знання у практичній діяльності; здатність давати правову оцінку практичній ситуації та здійснювати юридичну кваліфікацію дій суб'єктів; застосовувати професійні знання у стандартних та нестандартних практичних ситуаціях; здатність організовувати діяльність юридичної служби підприємства, організації, установи.

Випускники програми здатні виконувати професійну роботу згідно з Національним класифікатором України «Класифікатор професій ДК 003:2010», зокрема, менеджера (управителя) з права, працювати за юридичним фахом в органах публічної адміністрації, судових органах, нотаріаті, на підприємствах (корпораціях), в установах та організаціях різних форм власності, професійних асоціаціях, у сфері правозахисної діяльності і подібн.

Програмні результати навчання

Після закінчення програми навчання випускники здатні розв'язувати складні задачі і проблеми у правничій діяльності або у процесі подальшого навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій, зокрема: демонструвати фундаментальні знання і розуміння основних ідей сучасних правових доктрин, правових цінностей та принципів функціонування національної правової системи; прогнозувати розвиток правової системи; продукувати нові ідеї щодо розвитку правової системи, її окремих інститутів; критично оцінювати норми закону, явища та процеси у сфері права; виявляти й аналізувати правознавчі проблеми та розробляти заходи щодо їх вирішення; формулювати та вирішувати завдання науково-дослідницького характеру з метою вироблення обґрунтованих пропозицій щодо вдосконалення правового регулювання різних питань суспільного життя; здійснювати юридичну кваліфікацію практичних ситуацій у сфері підприємницької діяльності та приймати щодо них правильні правові рішення; застосовувати матеріально-правові та процесуально-правові механізми захисту порушених прав суб'єктів підприємництва та інших осіб; розробляти документи юридичного змісту; розробляти індивідуальні акти застосування права; створювати проекти нормативно-правових актів; проводити професійне інтерв'ювання клієнта з метою надання правової послуги; здійснювати систематизацію нормативно-правового матеріалу; застосовувати, аналізувати й оптимізувати сучасні інформаційні технології з метою вирішення професійних завдань та наукових досліджень у сфері права; здійснювати ефективне ділове спілкування, включаючи усну та письмову комунікацію українською мовою та іноземними мовами; готувати доповіді та здійснювати публічні виступи в судових засіданнях, експертних, робочих групах тощо; виявляти ініціативу і самостійність дій в різноманітних виробничих ситуаціях; планувати власну професійну діяльність; управляти власним світоглядним, особистісним і професійним розвитком.