



«ПОРЯДОК ВЧИНЕННЯ НОТАРІАЛЬНИХ ДІЙ»

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Освітньо-професійна програма: **Право**

Галузь знань: 08 **Право**

Спеціальність: 081 **Право**

Компонент освітньої програми – обов'язкова дисципліна

Рік підготовки – 3 рік, семестр - VI

Кількість кредитів: 4

Мова викладання: українська

Дні занять: згідно з розкладом

Консультації: згідно з розкладом

Керівник курсу – **Заплітна Ірина Анатоліївна**, викладач юридичних дисциплін, кандидат юридичних наук Контактна інформація - irynazaplitna91@gmail.com

АНОТАЦІЯ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна «**Порядок вчинення нотаріальних дій**» відноситься до вибіркових навчальних дисциплін, об'єктом вивчення якої є правовідносини, що виникають в процесі вчинення нотаріальних дій.

Роль нотаріату в Україні суттєво зростає. Це обумовлюється розвитком цивільного обігу, розширенням кола об'єктів приватної власності та зростанням потреби в ефективній та високопрофесійній діяльності нотаріусів.

У курсі навчальної дисципліни передбачено вивчення поняття, завдань, принципів, мети нотаріату; загальних засад здійснення нотаріальної діяльності; загальних засад вчинення нотаріальних дій нотаріусами України

Викладання дисципліни забезпечує формування у здобувачів загальнотеоретичних правових понять та категорій, допомагає студентам виробити вміння тлумачити і застосовувати нормативні акти, що регулюють порядок вчинення нотаріальних дій, визначають правовий статус нотаріуса.

Знання та вміння, набуті при вивченні курсу можуть бути використані при різних правових ситуаціях та в повсякденному житті, відокремлюванні юридично значущих фактів і формуванні обґрунтованих правових висновків; самостійній підготовці проектів необхідних актів застосування у сфері нотаріальної діяльності; наданні консультацій щодо можливих способів оскарження нотаріальних дій або відмови у їх вчиненні.

СТРУКТУРА КУРСУ ТА ЗАВДАННЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

КІЛЬКІСТЬ ГОДИН АУДИТ./САМОСТ.	ТЕМА	РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	ФОРМИ КОНТРОЛЮ
18/32	Змістовий модуль 1. Загальна характеристика нотаріату		

4/8 Л1, С1	Тема 1. Поняття нотаріату, його завдання та місце в правовій системі України	Знати поняття нотаріату, завдання та принципи нотаріату; вміти сформулювати мету нотаріату; знати правове регулювання та функції нотаріальної діяльності; характеризувати історію розвитку нотаріату в Україні та нормативно-правові акти, що регулюють нотаріальну діяльність.	Питання, ситуації для аналізу
4/8 Л2, С2	Тема 2. Органи нотаріату	Знати систему органів нотаріату в Україні, їх повноваження; розуміти організацію роботи державних нотаріальних контор та державних нотаріальних архівів; характеризувати діяльність Міністерства юстиції України та головних територіальних управлінь юстиції в галузі нотаріату; знати призначення нотаріальної палати України як органу самоврядування нотаріусів; знати порядок вчинення нотаріальних дій консульськими установами України.	Питання, ситуації для аналізу, тестові завдання
4/8 Л3, С3	Тема 3. Правовий статус нотаріуса	Знати правовий статус нотаріуса; порядок доступу до професії нотаріуса; характеризувати завдання Вищої кваліфікаційної комісії нотаріату; розуміти порядок видачі свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю; та анулювання свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю.	Питання, ситуаційні завдання, тестові завдання
4/8 Л4, Л5, С4	Тема 4. Загальні засади здійснення нотаріальної діяльності	Розуміти гарантії нотаріальної діяльності; знати значення таємниці вчинення нотаріальних дій; знати територіальну компетенцію нотаріусів; знати поняття і види нотаріальних дій; розуміти порядок вчинення нотаріальних дій державними та приватними нотаріусами України; знати вимоги до документів, що подаються для вчинення нотаріальних дій.	Тестові завдання, Модульний контроль
30/40	Змістовий модуль 2. Загальні засади вчинення нотаріальних дій нотаріусами України		
4/8 Л6, С5	Тема 5. Загальні правила посвідчення правочинів	Знати поняття правочину та його форму, значення нотаріальної форми правочину; знати перелік правочинів, що підлягають обов'язковому нотаріальному посвідченню, факти, що підлягають встановленню (перевірці) при посвідченні правочинів.	Питання, ситуаційні завдання
6/8 Л7, Л8, С6	Тема 6. Засвідчення вірності копій документів, справжності підпису на них, вірності перекладу з однієї мови на іншу	Знати поняття та значення засвідчення вірності копій документів та виписок із них; умови засвідчення вірності копії документу та виписок з нього; знати, копії яких документів, не підлягають засвідченню; розуміти процесуальний порядок засвідчення вірності копій документів та виписок з них; розуміти значення засвідчення вірності перекладу з однієї мови на іншу та вимоги до документів, щодо яких засвідчується вірність перекладу.	Питання, тестові завдання
6/8 Л9, Л10, С7	Тема 7. Охоронні нотаріальні дії	Знати перелік заходів щодо охорони спадкового майна та дії нотаріуса, прямовані на вчинення охоронних дій; розуміти підстави та порядок накладання заборони відчуження нерухомого й рухомого майна.	Питання, практичні завдання
6/8 Л 11, Л12, С8,	Тема 8. Нотаріус у системі державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, а також державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб–підприємців та громадських формувань	Знати поняття державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень; знати перелік органів державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень; розуміти правовий статус нотаріуса – як суб'єкта державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень; розуміти порядок державної реєстрації прав на	Питання, практичні завдання

		нерухоме майно та їх обтяжень; знати відповідальність нотаріуса у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обмежень; розуміти повноваження нотаріуса як реєстратора юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.	
8/8 Л13, С9, П1, П2	Тема 9. Оскарження нотаріальних дій або відмова у їх вчиненні	Знати підстави для відмови у вчиненні нотаріальних дій; знати право на оскарження нотаріальної дії або відмови у її вчиненні; розуміти підвідомчість справ щодо оскарження нотаріальних дій або відмови у їх вчиненні; вміти скласти проект позовної заяви у справі щодо оскарження нотаріальних дій або відмови у їх вчиненні.	Модульний контроль

СХЕМА ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Семестр IV

	1 тиждень	2 тиждень	3 тиждень	4 тиждень	5 тиждень	6 тиждень	7 тиждень	8 тиждень	9 тиждень	10 тиждень	11 тиждень	12 тиждень	13 тиждень	14 тиждень	15 тиждень	16 тиждень	17 тиждень
Лекції	Л1	Л2	Л3		Л4,Л5		Л6	Л7	Л8	Л9	Л10	Л11	Л12	Л13			
Семінарські заняття	С1		С2	С3		С4	С5		С6		С7		С8		С8		С9
Практичні завдання															П1	П2	
Контроль знань							МК1								ІНД3		МК 2

Л1 - лекції

С1 - семінарське заняття 1

П1 - практичне заняття 1

МК1 - модульний контроль 1

ІНД3 - індивідуальне навчально-дослідне завдання

ПОЛІТИКИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПОЛІТИКА ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Для якісного засвоєння курсу необхідна систематична та усвідомлена робота студентів в усіх видах навчальної діяльності: лекції, семінарські заняття, практичні заняття, консультації, самостійна робота як індивідуальна, так і під керівництвом викладача.

При проведенні аудиторних занять домінуючими є проблемні, індивідуально-диференційовані, особистісно-орієнтовані форми проведення занять та технології компетентісного навчання.

На лекціях у формі активної бесіди з елементами навчальної дискусії розглядаються основні теоретичні положення теми, які вимагають роз'яснення та уточнення з боку викладача. На лекціях вимагається активна участь студентів у обговоренні ключових положень теми, ведення стислого конспекту лекції.

Теоретичні знання, отримані студентами під час лекцій, обговорюються більш детально на **практичних** та **семінарських заняттях** у формі міні-дискусій, представлення міні-проектів, розв'язування практичних завдань (кейсів), розгляду правових ситуацій, складання правових і

процесуальних документів.

При підготовці до семінарських занять студент опрацьовує теоретичні питання відповідно до плану заняття, звертаючи увагу на вимоги щодо оформлення. Інформаційними джерелами для здобувачів освіти є конспект лекцій та наведений у навчальних матеріалах перелік рекомендованої літератури щодо кожної теми. За наявності серед завдань семінарського заняття підготовки реферату – робота здобувачів освіти полягає у підготовці належно оформленого реферативного дослідження та публічного представлення його результатів.

На практичних заняттях передбачається формування навичок застосування правових норм до конкретних обставин. Ситуативні завдання розв'язуються за наступним алгоритмом:

1. Встановлення кола суспільних відносин, які передбачаються завданням.
2. Правова характеристика суті ситуаційного завдання.
3. Визначення нормативно-правової бази, необхідної для вирішення конкретної ситуації.
4. Всебічне і повне обґрунтування правових висновків стосовно вирішення конкретної ситуації.

Оскільки формування практичних навичок базується на основі теоретичних знань, на практичних заняттях може здійснюватися поточний контроль у формі тестового опитування.

У процесі практичного та/або семінарського заняття студенти вчаться формулювати свою точку зору, вільно володіти професійними термінами, логічно викладати матеріал, підбирати докази у підтвердження своїх думок, вчаться публічно виступати, правильно застосовувати норми права на практиці та приймати власні рішення у невизначених ситуаціях.

Питання для обговорення, практичні та індивідуальні завдання для підготовки до семінарських та практичних занять, конкретні вимоги до окремих тем занять подані у відповідних методичних вказівках.

Терміни проведення різних форм занять наведені у схемі вивчення дисципліни.

ВИМОГИ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Основним завданням самостійної роботи студентів є набуття навичок самостійного опрацювання фахових інформаційних джерел та оволодіння практичними навичками тлумачення і застосування правових норм.

Самостійна робота студентів організовується шляхом видачі індивідуального переліку питань і практичних завдань з кожної теми, які не виносяться на аудиторне опрацювання. Крім того, по деяких темах передбачається написання рефератів, міні-проектів, підготовки презентаційних матеріалів. Обсяг самостійної роботи визначається кількістю годин, передбачених робочою програмою.

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою відповідно до Положення про порядок рейтингового оцінювання знань (освітніх досягнень) здобувачів вищої освіти.

Оцінювання знань студентів з навчальної дисципліни здійснюється шляхом проведення контрольних заходів, які включають:

- *поточний контроль,*
- *модульний контроль,*
- *виконання індивідуального навчально-дослідного завдання*
- *підсумковий контроль у формі заліку.*

Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських занять і має на меті перевірку знань студентів з окремих тем та рівня їх підготовленості до виконання конкретної роботи.

Ключовими методами демонстрації студентами результатів навчання при поточному контролі є:

- усне опитування - передбачає розгорнуту відповідь студента на оцінку; він повинен самостійно пояснити вивчений матеріал, довести наукові положення, навести власні приклади;
- дискусія - обґрунтування власної позиції у вирішенні проблемних питань;
- письмове опитування - з'ясування в письмовій формі ступеня оволодіння студентами знаннями, вміннями та навичками з тем дисципліни, визначення їх якості - правильності, точності,

усвідомленості, вміння застосувати знання на практиці;

- тестова перевірка як один із видів письмового опитування - передбачає визначення рівня сформованості знань і вмінь з певної теми дисципліни за допомогою тестів відкритої і закритої форм;
- вирішення ситуативних завдань (кейсів) - проводиться з метою об'єктивного з'ясування спроможності студентів застосовувати правові норми, до конкретних життєвих ситуацій, перевірки професійних компетентностей із прийняття рішень в умовах невизначеності.

Ключовими формами демонстрації студентами результатів навчання при поточному контролі є:

- індивідуальна перевірка - проводиться щодо конкретних студентів і має на меті з'ясування рівня засвоєння студентом знань, умінь і навичок, рівня формування професійних компетентностей;
- фронтальна перевірка - форма контролю, що спрямована на з'ясування рівня засвоєння студентами програмного матеріалу за порівняно короткий час. Вона передбачає короткі відповіді з місця на короткі запитання або письмову роботу;

Модульний контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання після закінчення логічно завершеної частини лекційних, практичних та семінарських занять з певного змістового модуля.

Основною формою модульного контролю є завдання, які включають перевірку теоретичних положень курсу, можуть містити практичні або тестові завдання.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) – форма організації навчання, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. Індивідуальні завдання виконують студенти самостійно під керівництвом викладачів. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним студентом.

ІНДЗ є видом позааудиторної індивідуальної роботи студента навчального, навчально-дослідницького характеру, яке використовується в процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни і завершується оцінюванням. Це завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, вмінь і навичок, отриманих у процесі лекційних, практичних та семінарських занять, охоплює тему, декілька тем або зміст навчальної дисципліни загалом

Метою ІНДЗ є самостійне вивчення частини програмного матеріалу, систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань студента з навчального курсу та розвиток навичок самостійної роботи.

Підсумковий контроль проводиться у формі диференційованого заліку.

Підсумковий контроль у формі диференційованого заліку - оцінюється на підставі результатів поточного та модульного контролів, захисту ІНДЗ, не передбачаючи обов'язкової присутності студента.

ПРИКЛАД розрахунку підсумкової оцінки, якщо форма підсумкового контролю диференційований залік	Модуль 1 (поточне опитування)	Модуль 2 (підсумков ий модульний контроль)	Модуль 3 (ІНДЗ)	Модуль 4 (екзамен)	ПІДСУМКОВА ОЦІНКА
Вагові коефіцієнти, %	70	20	10	—	100
Бали здобувача освіти	80	85	90	—	82 бали
Формула розрахунку підсумкової оцінки в балах: $80 \cdot 0,7 + 85 \cdot 0,2 + 90 \cdot 0,1 = 82$					

ПОЛІТИКА ЩОДО ВІДВІДУВАННЯ ТА ПЕРЕСКЛАДАННЯ.

Здобувач освіти повинен дотримуватись [Правил внутрішнього розпорядку Коледжу](#) та відвідувати заняття згідно з розкладом. Очікується, що студенти відвідають усі лекції, практичні та семінарські заняття курсу. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, відрядження, участь у науково-дослідницьких заходах, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в онлайн формі за погодженням із керівником курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідувати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися термінів, що визначені для виконання усіх видів письмових робіт, які передбачено у межах курсу.

Пропущені заняття та незадовільні оцінки (поточний контроль, ПМК) повинні бути відпрацьовані згідно графіку консультацій викладача. Роботи (ПМК, ІНДЗ), які здаються із порушенням термінів без поважних причин, можуть бути оцінені на нижчу оцінку (до 10 балів).

До початку сесії студенти повинні виконати усі підсумкові контрольні заходи і отримати по кожному з Модулів 1, 2, 3 не менше 60 балів.

ПОЛІТИКА ЩОДО АПЕЛЯЦІЙ.

Студент має право оскаржити оцінку, отриману за результатами підсумкового семестрового контролю (крім незадовільної оцінки). Такі випадки регулюються [Положенням про апеляцію результатів підсумкового контролю знань студентів](#). Перескладання незадовільних оцінок здійснюється відповідно до [Положення про порядок ліквідації академічних заборгованостей здобувачами вищої освіти](#).

ПОЛІТИКА ЩОДО АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.

У Коледжі академічна доброчесність регулюється [Положенням про академічну доброчесність](#) та передбачається за замовчуванням. Це означає, що усі здані роботи є результатом розумової праці студента, їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування (в т.ч. із використанням мобільних пристроїв), втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування, незалежно від масштабів плагиату чи обману.

Політики Коледжу та документи щодо академічної доброчесності (як інституційного, так і загальнодержавного значення) наведені на сторінці Коледжу [АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ](#)

ЛІТЕРАТУРНІ ТА ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА КУРСУ

1. Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 р. № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
2. Цивільний кодекс України: Закон України від 16.01.2003 р. № 435-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>.
3. Про нотаріат: [Закон України від 09.02.1993 року № 3425-XII](#). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3425-12#Text>.
4. Долинська М. С. Нотаріальний процес: підручник. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2019. 652 с. URL: <https://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/1234567890/2749/1/нотаріальний%20процес%20долинська.pdf>
5. Долинська М. С. Нотаріат: підручник / М. С. Долинська. - Львів: Ліга-Прес, 2018. - 398 с. URL: https://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/1234567890/3622/1/Нотаріат_Долинська.pdf.