

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Вищого навчального закладу  
Укоопспілки «Полтавський університет  
економіки і торгівлі»

08 липня 2015 року № 152-Н

**Форма № П-2.04**

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСІЛКИ  
„ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ”  
КАФЕДРА ПРАВОЗНАВСТВА**

*ЗАТВЕРДЖУЮ*

Перший проректор

\_\_\_\_\_ проф. М. Є. Рогоза

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 р.

**РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА**

з навчальної дисципліни «**Нотаріат України**»

для студентів напрямку підготовки

**6.030401 «Правознавство»**

інституту економіки, управління та інформаційних технологій

Робоча навчальна програма з навчальної дисципліни «Нотаріат України» для студентів напряму підготовки 6.030401 «Правознавство» на II семестр 2018-2019 навчального року

**Укладач: Яковенко М.О.** – кандидат юридичних наук, доцент кафедри правознавства Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

Робоча навчальна програма обговорена і схвалена на засіданні кафедри правознавства 31 травня 2016 р., протокол № 10  
Зав. кафедри \_\_\_\_\_ проф. Г. В. Лаврик

#### СХВАЛЕНО

Голова науково-методичної групи напряму підготовки 6.030401 «Правознавство»  
протокол № \_\_\_\_  
від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 р.  
\_\_\_\_\_ проф. Г.В. Лаврик

#### ПОГОДЖЕНО

Методист 1 категорії науково-навчального центру  
\_\_\_\_\_ В. М. Забара  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 р.

## ЗМІСТ

Вступ	4
Розділ 1. Загальна характеристика навчальної дисципліни	5
Розділ 2. Робочий графік навчальної дисципліни	5
Розділ 3. Тематичний план навчальної дисципліни з розподілом навчального часу за видами занять	6
Розділ 4. Технологічна карта тематичного плану навчальної дисципліни	7
Розділ 5. Самостійна робота студентів	13
Розділ 6. Методики активізації процесу навчання	14
Розділ 7. Система поточного та підсумкового контролю знань студентів	17
Розділ 8. Програмне забезпечення комп'ютерної підтримки навчального процесу	18
Розділ 9. Інформаційно-методичне забезпечення	18

## ВСТУП

Робочо-навчальна програма вивчення навчальної дисципліни «Нотаріат України» розроблена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра напряму підготовки 6.030401 «Правознавство».

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Нотаріат України» є сукупність правовідносин, що виникають у сфері нотаріальної діяльності, практики застосування законодавства України про нотаріат, а також перспективи розвитку та реформування нотаріальної діяльності.

Зміст навчальної дисципліни розкривається у 15 темах, які поділяються на два змістові модуля:

Змістовий модуль 1. Загальні питання регламентації відносин у сфері нотаріальної діяльності;

Змістовий модуль 2. Правове регулювання порядку вчинення окремих нотаріальних дій.

### 1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни «Нотаріат України» є формування у майбутніх фахівців належного рівня правових знань, системи професійних навичок та умінь щодо практичного застосування положень законодавства про нотаріальну діяльність.

1.2. Завдання вивчення навчальної дисципліни «Нотаріат України» полягають в ознайомленні студентів з історією виникнення та розвитку нотаріату як інституту превентивного правосуддя; в розширенні кола знань про сутність нотаріальної діяльності в Україні; у виробленні вмінь практичного тлумачення та застосування правових приписів з питань нотаріальної діяльності під час аналізу практичних ситуацій.

### 1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні

знати:

- історико-політичні аспекти виникнення та розвитку нотаріату як інституту превентивного правосуддя;

- понятійний апарат дисципліни «Нотаріат України», гарантії нотаріальної діяльності;

- зміст прав та обов'язків нотаріуса;

- правову основу діяльності нотаріату, основні положення законодавства, що регулюють організацію та порядок вчинення нотаріальних дій.

вміти:

- вірно оперувати понятійно-категорійним апаратом навчальної дисципліни;

- правильно тлумачити та застосовувати положення законодавства про нотаріальну діяльність;

- виявляти тенденції нотаріальної практики та оцінювати її з точки зору відповідності закону.

Міждисциплінарні зв'язки навчальної дисципліни визначаються інтегральним характером дисципліни, міждисциплінарним дискурсом. «Нотаріат України» базується на основі раніше отриманих знань, одержаних з навчальних дисциплін «Цивільне право», «Адміністративне право», «Судові та правоохоронні органи України» та ін.

Знання та вміння, отриманні під час вивчення даної навчальної дисципліни, спрямовані на забезпечення підготовки спеціалістів, які володіють ґрунтовними теоретичними знаннями та практичними навичками у сфері приватного права.

Таким чином, дисципліна «Нотаріат України» спрямована на досягнення необхідного рівня знань у студентів в галузі нотаріату, розширення правосвідомості фахівців у галузі права, підвищення їх загальної і правової культури.

Професійна діяльність нотаріусів та інших органів, які вчиняють нотаріальні дії, забезпечують превентивний правовий захист і унеможливають порушення в майбутньому прав та інтересів суб'єктів правовідносин, а також виникнення спорів у судах.

У зв'язку з цим підготовка фахівців для практичної діяльності у сфері нотаріату має надзвичайно важливе значення.

Робоча навчальна програма складена на основі програми навчальної дисципліни «Нотаріат України» підготовки бакалавра напряму підготовки 6.030401 «Правознавство» для студентів затвердженої Вченою радою ВНЗ Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» 24 вересня 2015 р. (протокол № 9).

**Розділ 1. Загальна характеристика навчальної дисципліни**  
**Таблиця 1.1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**для студентів денної та заочної форми навчання напряму підготовки 6.030401**  
**«Правознавство»**

<b>Характеристика навчальної дисципліни</b>	
1. Кількість кредитів за ECTS – <b>3 кредити.</b>	
2. Кількість модулів: денна – <b>2 модулі</b> , заочна – .	
3. Варіативна у відповідності до навчального плану навчальна дисципліна	
4. Курс: денна – <b>4</b> , заочна – .	
5. Семестр: денна – <b>8</b> , заочна – .	
6. Денна форма навчання, годин: – <b>90</b> : 1 семестр – , 2 семестр – <b>90</b> .	
- лекції: 1 семестр – , 2 семестр – <b>16</b> .	
- <b>семінарські</b> заняття: 1 семестр – , 2 семестр – <b>28</b> .	
- самостійна робота: 1 семестр – , 2 семестр – <b>46</b> .	
- вид підсумкового контролю: 1 семестр – , 2 семестр – <b>ПМК</b> .	
- кількість годин на тиждень: 1 семестр – , 2 семестр – <b>3</b> .	
7. Заочна форма навчання, годин: 1 семестр – , 2 семестр – .	
- лекції: 1 семестр – , 2 семестр – .	
- практичні (семінарські, лабораторні) заняття: 1 семестр – , 2 семестр – .	
- самостійна робота: 1 семестр – , 2 семестр – .	
- вид підсумкового контролю: 1 семестр – , 2 семестр – .	

**Розділ 2. Робочий графік навчальної дисципліни**

**Таблиця 2.1. РОБОЧИЙ ГРАФІК НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Нотаріат**  
**України» НА I СЕМЕСТР** для студентів денної форми навчання напряму  
**підготовки 6.030401 «Правознавство»**

Вид навчального заняття	Тиждень, години																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1. Аудиторне – 90 год., у т.ч.:		2	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	
– лекції, 16 год.		2		2		2		2		2		2		2		2		
– семінари, 28 год.			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
2. Самостійна робота студента – 46 год., у т.ч.		2	2	4	2	4	2	4	4	2	2	4	4		4		2	4
– виконання домашніх завдань																		
– підготовка до семінарських занять																		
3. Проведення поточної МКР																		+
4. Форма контролю:																		
– ПМК																		+
– екзамен																		

**Розділ 3. Тематичний план навчальної дисципліни з розподілом навчального часу за видами занять**

**Таблиця 3.1. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Нотаріат України» для студентів денної форми навчання напряму підготовки 6.030401 «Правознавство»**

№ З/ П	Назва змістових модулів, тем навчальної дисципліни	Кількість годин за видами занять			
		Разом	аудиторні заняття		позааудиторна робота
			лекції	семінарські заняття	самостій на робота
<b>Змістовий модуль 1. Загальні питання регламентації відносин у сфері нотаріальної діяльності</b>					
1	Становлення нотаріату як інституту превентивного правосуддя	4	2		2
2	Державне регулювання нотаріальної діяльності	6		2	4
3	Правовий статус нотаріуса	6	2	2	2
4	Професійне самоврядування нотаріусів	6		2	4
5	Державні нотаріальні контори та державні нотаріальні архіви	6	2	2	2
6	Приватна нотаріальна діяльність	6		2	4
7	Компетенція та повноваження щодо вчинення нотаріальних дій	6	2	2	2
8	Загальні правила вчинення нотаріальних дій	5		2	3
	<b>Разом</b>	45	8	14	23
<b>Змістовий модуль 2. Правове регулювання порядку вчинення окремих нотаріальних дій</b>					
9	Посвідчення угод	7	2	2	3
10	Охоронні нотаріальні дії	8	2	2	4
11	Видача свідоцтв органами і особами, які вчиняють нотаріальні дії	6		2	4
12	Засвідчення вірності копій документів, виписок з них, справжності підписів і вірності перекладу	6	2	2	2
13	Посвідчення фактів	6	2	2	2
14	Нотаріальні дії, спрямовані на надання документам виконавчої сили	6		2	4
15	Міжнародне співробітництво	6		2	4
		45	8	14	23
	<b>Разом годин</b>	90	16	28	46

**Розділ 4. Технологічна карта тематичного плану навчальної дисципліни**

**Таблиця 4.1. ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА ТЕМАТИЧНОГО ПЛАНУ  
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«Нотаріат України», яка викладається для студентів денної форми навчання  
напряму підготовки 6.030401 «Правознавство»**

<b>Назва розділу, модуля, теми та питання, що розглядаються на лекції</b>	<b>Обсяг г годин</b>	<b>Назва теми семінарського, практичного і лабораторного заняття</b>	<b>Обсяг годин</b>	<b>Навчально-методична література і ТЗН</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Змістовий модуль I. Загальні питання регламентації відносин у сфері нотаріальної діяльності</b>				
<b>Тема 1. Становлення нотаріату як інституту превентивного правосуддя</b> Лекція 1. 1. Поняття нотаріату та нотаріальної діяльності. Функції нотаріату. 2. Нотаріат як інститут превентивного правосуддя. 3. Виникнення та розвиток нотаріату в Західній Європі. 4. Становлення нотаріату в Україні. 5. Правова основа діяльності нотаріату.	2			1-6, 7-27, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 38, 39, 41.
<b>Тема 2. Державне регулювання нотаріальної діяльності</b>		Семінарське заняття 1 «Державне регулювання нотаріальної діяльності», 1. Державне регулювання нотаріальної діяльності. 2. Повноваження Міністерства юстиції України, головних управлінь юстиції з питань контролю за організацією нотаріату. 3. Органи і особи, які вчиняють нотаріальні дії. 4. Нотаріальний округ. 5. Нотаріальне діловодство і звітність.	2	1-6, 7-27, 28, 29, 37-41.

Назва розділу, модуля, теми та питання, що розглядаються на лекції	Обсяг г годин	Назва теми семінарського, практичного і лабораторного заняття	Обсяг годин	Навчально-методична література і ТЗН
1	2	3	4	5
<b>Тема 3. Правовий статус нотаріуса</b> Лекція 3. 1. Вимоги до осіб, які претендують на зайняття посади нотаріуса. 2. Права та обов'язки нотаріуса. 3. Питання деонтології в діяльності нотаріальних органів. Правила професійної етики нотаріусів України. 4. Нотаріальна таємниця та гарантії нотаріальної діяльності.	2	Семінарське заняття 2 «Правовий статус нотаріуса», 1. Поняття нотаріуса. Вимоги до осіб, які претендують на зайняття посади нотаріуса. 2. Помічник нотаріуса. 3. Права та обов'язки нотаріуса. 4. Підвищення кваліфікації нотаріусів. 5. Питання деонтології в діяльності нотаріальних органів. 6. Гарантії нотаріальної діяльності. Обмеження у праві вчинення нотаріальних дій.	2	1-6, 7-24, 28, 30, 32, 37, 38, 39, 40.
<b>Тема 4. Професійне самоврядування нотаріусів.</b>		Семінарське заняття 3. «Приватна нотаріальна діяльність» 1. Поняття та мета самоврядування нотаріусів. 2. Правовий статус 3. Нотаріальної палати України. 4. Засади, мета та повноваження Нотаріальної палати України. 5. Умови і порядок набуття та припинення членства в Нотаріальній палаті України.	2	1-6, 12, 28, 30, 32, 37, 38, 39, 40.
<b>Тема 5. Державні нотаріальні контори та державні нотаріальні архіви</b> Лекція 3 1. Організація роботи державних нотаріальних контор. 2. Оплата вчинюваних нотаріальних дій. 3. Утримання державних нотаріальних контор. 4. Відповідальність державного нотаріуса.	2	Семінарське заняття 4. «Державні нотаріальні контори та державні нотаріальні архіви», 1. Організація роботи державних нотаріальних контор. 2. Оплата вчинюваних нотаріальних дій. 3. Утримання державних нотаріальних контор. Відповідальність державного нотаріуса. 4. Державні нотаріальні архіви.. 5. Перевірка організації роботи державних нотаріальних контор, державних нотаріальних архівів.	2	1-6, 12, 28, 30, 32, 37, 38, 39, 40.



Назва розділу, модуля, теми та питання, що розглядаються на лекції	Обсяг годин	Назва теми семінарського, практичного і лабораторного заняття	Обсяг годин	Навчально-методична література і ТЗН
1	2	3	4	5
<b>Тема 6. «Приватна нотаріальна діяльність».</b>		Семінарське заняття 5 «Приватна нотаріальна діяльність», 1. Реєстрація приватної нотаріальної діяльності. Реєстраційне посвідчення. 2. Робоче місце (контора) приватного нотаріуса. 3. Печатка приватного нотаріуса. 4. Відповідальність приватного нотаріуса.	2	1-6, 7-24, 28, 30, 32, 37, 38, 39, 40.
<b>Тема 7. Компетенція та повноваження щодо вчинення нотаріальних дій</b> Лекція 4. 1. Поняття компетенції нотаріальних органів а її види. 2. Предметна компетенція. Територіальна компетенція. 3. Нотаріальні дії, що вчиняють нотаріуси. 4. Нотаріальні дії, що вчиняються в державних нотаріальних архівах установами України.	2	Семінарське заняття 6 «Компетенція та повноваження щодо вчинення нотаріальних дій», 1. Поняття компетенції нотаріальних органів а її види. 2. Предметна компетенція. 3. Територіальна компетенція. 4. Нотаріальні дії, що вчиняють нотаріуси. 5. Нотаріальні дії, що вчиняються в державних нотаріальних архівах. 6. Нотаріальні дії, вчинювані консульськими установами України.	2	1-6, 7-24, 28, 30, 32, 37, 38, 39, 40.
<b>Тема 8. Загальні правила вчинення нотаріальних дій.</b>		Семінарське заняття 7 «Загальні правила вчинення нотаріальних дій», 1. Місце вчинення нотаріальних дій. 2. Строки вчинення нотаріальних дій. 3. Установлення особи, яка звернулася за вчиненням нотаріальної дії. 4. Встановлення намірів сторін вчиняти правочин.	2	1-6, 7-24, 28, 30, 32, 37, 38, 39, 40.

Назва розділу, модуля, теми та питання, що розглядаються на лекції	Обсяг годин	Назва теми семінарського, практичного і лабораторного заняття	Обсяг годин	Навчально-методична література і ТЗН
1	2	3	4	5
<b>Змістовий модуль 2.</b>				
<b>Правове регулювання порядку вчинення окремих нотаріальних дій</b>				
<b>Тема 9. «Посвідчення угод».</b> Лекція 5. 1. Угоди, що посвідчуються у нотаріальному порядку. 2. Посвідчення угод про відчуження та заставу майна. 3. Посвідчення заповітів. 4. Порядок зміни і скасування заповітів.	2	Семінарське заняття 8 «Посвідчення угод», 1. Посвідчення угод про відчуження та заставу майна. 2. Кількість примірників документів, в яких викладено зміст угод. 3. Посвідчення заповітів. Порядок зміни і скасування заповітів. 4. Посвідчення доручень. 5. Припинення дії доручень.	2	1-6, 7-24, 29, 34.
<b>Тема 10 «Охоронні нотаріальні дії».</b> Лекція 6. 1. Охорона спадкового майна. 2. Опис спадкового майна і передача його на зберігання. 3. Винагорода за зберігання спадкового майна. 4. Повідомлення спадкоємців про відкриття спадщини.	2	Семінарське заняття 9. «Охоронні нотаріальні дії», 1. Охорона спадкового майна. Опис спадкового майна і передача його на зберігання. 2. Винагорода за зберігання спадкового майна. 3. Повідомлення спадкоємців про відкриття спадщини. 4. Видача грошових сум із спадкового майна. 5. Припинення охорони спадкового майна. 6. Прийняття в депозит грошових сум і цінних паперів.	2	1-6, 7-24, 28, 30, 32, 37, 38, 39, 40.
<b>Тема 11. Видача свідоцтв органами і особами, які вчиняють нотаріальні дії</b>		Семінарське заняття 10. «Видача свідоцтв органами і особами, які вчиняють нотаріальні дії», 1. Свідоцтво про право на спадщину та строки його видачі. 2. Порядок видачі свідоцтва про право на спадщину. 3. Видача свідоцтва про право на спадщину за законом. 4. Видача свідоцтва про право на спадщину за заповітом. 5. Видача свідоцтв про право власності на частку в спільному майні подружжя в разі смерті одного з подружжя.	2	1-6, 12, 16, 22, 23.

Назва розділу, модуля, теми та питання, що розглядаються на лекції	Обсяг годин	Назва теми семінарського, практичного і лабораторного заняття	Обсяг годин	Навчально-методична література і ТЗН
1	2	3	4	5
<p><b>Тема 12. Засвідчення вірності копій документів, виписок з них, справжності підписів і вірності перекладу</b> Лекція 7.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Засвідчення вірності копій документів.</li> <li>2. Засвідчення вірності копії з копії документа.</li> <li>3. Засвідчення вірності виписки з документа.</li> <li>4. Засвідчення справжності підпису на документах.</li> <li>5. Засвідчення вірності перекладу.</li> </ol>	2	<p>Семінарське заняття 11 «Засвідчення вірності копій документів, виписок з них, справжності підписів і вірності перекладу»,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Засвідчення вірності копій документів.</li> <li>2. Засвідчення вірності копії з копії документа.</li> <li>3. Засвідчення вірності виписки з документа.</li> <li>4. Засвідчення справжності підпису на документах.</li> <li>5. Засвідчення вірності перекладу.</li> </ol>	2	1-6,12, 16, 22, 23.
<p><b>Тема 13. «Посвідчення фактів».</b> Лекція 8.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посвідчення факту, що громадянин є живим.</li> <li>2. Посвідчення факту перебування громадянина в певному місці.</li> <li>3. Посвідчення часу пред'явлення документа.</li> <li>4. Передача заяв громадян, підприємств, установ та організацій.</li> </ol>	2	<p>Семінарське заняття 12 «Посвідчення фактів»,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посвідчення факту, що громадянин є живим.</li> <li>2. Посвідчення факту перебування громадянина в певному місці.</li> <li>3. Посвідчення часу пред'явлення документа.</li> <li>4. Передача заяв громадян, підприємств, установ та організацій.</li> </ol>	2	1-6, 7-24, 29, 34.
<p><b>Тема 14. «Нотаріальні дії, спрямовані на надання документам виконавчої сили».</b></p>		<p>Семінарське заняття 13 «Нотаріальні дії, спрямовані на надання документам виконавчої сили»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття і значення виконавчого напису.</li> <li>2. Вчинення виконавчих написів.</li> <li>3. Стягнення грошових сум або витребування майна за виконавчим написом.</li> <li>4. Умови вчинення виконавчих написів.</li> <li>5. Зміст виконавчого напису та Порядок стягнення за виконавчим написом.</li> </ol>	2	1-6, 12, 14, 25, 36.

Назва розділу, модуля, теми та питання, що розглядаються на лекції	Обсяг годин	Назва теми семінарського, практичного і лабораторного заняття	Обсяг годин	Навчально-методична література і ТЗН
1	2	3	4	5
<b>Тема 15. «Міжнародне півробітництво».</b>		Семінарське заняття 14. «Міжнародне співробітництво», 1. Міжнародні договори щодо правового регулювання нотаріальної діяльності як частина національного законодавства. 2. Правила застосування міжнародних договорів. 3. Роль нотаріату у забезпеченні законності та правопорядку в міжнародних приватноправових відносинах. 4. Порядок учинення нотаріальних дій в дипломатичних представництвах та консульських установах.	2	1-6, 8, 9, 11, 12, 17, 21, 35, 39.
<b>Всього з навчальної дисципліни:</b>	16		28	

## Розділ 5. Самостійна робота студентів

*Самостійна робота студентів* з навчальної дисципліни «Нотаріат України» є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом навчальної дисципліни, засвоєння знань, надбання вмінь та навичок у вільний від аудиторних навчальних занять час. Самостійна робота студента складається із підготовки до семінарських та інших видів занять шляхом виконання усного та письмового домашнього завдання.

У процесі самостійної роботи студенти повторюють й закріплюють той матеріал, що був розібраний з науково-педагогічним працівником на лекційних заняттях, а також опановують окремі програмні питання, що передбачені для самостійного вивчення.

Самостійна робота з підготовки до семінарських занять здійснюється за відповідним планом, що містить до кожної теми перелік програмних питань, які виносяться на обговорення на семінарське заняття згідно *Навчально-методичного посібника для самостійного вивчення навчальної дисципліни «Нотаріат України» для студентів напряму підготовки 6.030401 – «Правознавство» (НМП)*.

Спираючись на прослуханий лекційний матеріал, опрацювавши основну і додаткову літературу, ознайомившись із законодавчими і нормативними документами, студенти готують тези своїх виступів, а також, за власним бажанням, можуть обирати тему доповіді, погодивши її з викладачем, для презентації її на семінарі-дискусії. Дана доповідь повинна містити, крім висвітлення самої сутності виявленої студентами проблеми, обґрунтування її актуальності та власні пропозиції щодо її вирішення. Обов'язково доповідь повинна стосуватися теми семінарського заняття, проте вона може охоплювати більш широке коло питань, ніж передбачаються навчальною програмою дисципліни.

Також студенти самостійно виконують *письмові домашні завдання* (вирішують практичні задачі, використовуючи НМП з навчальної дисципліни та керуючись методичними вказівками щодо їх розв'язання), здійснюють самоконтроль своїх знань за допомогою складання навчальних тестів, розв'язування кросвордів тощо.

З навчальної дисципліни «Нотаріат України» студенти виконують (**письмово, з поданням викладачу для перевірки**), керуючись НМП, *такі види самостійної роботи*:

1. Ознайомлення з рекомендованими джерелами і літературою до теми з підготовкою опорного конспекту питань для обговорення на семінарському занятті (*студенти мають ґрунтовно опрацювати всі рекомендовані джерела і літературу до теми, письмово скласти опорний конспект питань згідно НМП для обговорення на семінарському занятті*).

2. Складання термінологічного словника до теми і та підготовка до понятійного диктанту (*термінологічний словник оформлюється рукописно чи у друкованому вигляді за термінами, що зазначені до кожної теми у НМП*).

3. Розроблення структурно-логічних схем за темами (*структурно-логічні схеми за темами згідно НМП оформлюються рукописно чи у друкованому вигляді*).

4. Виконання тестових завдань (*студентам слід взяти до уваги, що тести поділяються на прості, підвищеної складності та складні*).

*Прості та підвищеної складності тести передбачають одну правильну відповідь із чотирьох запропонованих, складні – дві або три правильні відповіді*).

5. Вирішення ситуаційних завдань (*відповіді на питання ситуаційного завдання оформлюються рукописно чи у друкованому вигляді з посиланням на відповідні нормативно-правові акти*).

6. Ознайомлення з рекомендованими джерелами і літературою до теми з підготовкою опорного конспекту питань, що передбачені для самостійного опрацювання за темою (див. табл. 5.1), (*студенти мають ґрунтовно опрацювати всі рекомендовані джерела і літературу до теми, письмово скласти опорний конспект питань згідно НМП, що передбачені для самостійного опрацювання за темою*).

## Розділ 6. МЕТОДИКИ АКТИВІЗАЦІЇ ПРОЦЕСУ НАВЧАННЯ

Основною формою організації навчального процесу є аудиторне заняття, що одночасно акумулює змістовну, процесуальну та результативну функції навчально-виховної роботи. Фундаментом навчального процесу у викладанні повинні бути форми, методи та засоби навчання, які б забезпечували високу пізнавальну активність та самостійність студентів. Використання у навчанні різних форм аудиторних занять (лекцій, семінарів, підсумкових співбесід, МКР тощо) слід поєднувати з різноманітними формами позааудиторної роботи — індивідуальними заняттями, консультаціями, участю студентів у роботі дискусійного клубу, юридичного гуртка, конференціях, зустрічах, екскурсіях, самостійною роботою з джерелами права, виконанням індивідуальних завдань, написанням творчих робіт, таке інше. Невід'ємним компонентом навчання має стати розв'язання правових ситуацій і виконання практичних завдань, спрямованих на розвиток у студентів не тільки самостійності мислення, а й формування навичок застосовувати набуті знання на практиці.

Розрізняють кілька видів занять в залежності від прийомів та методів активізації пізнавальної діяльності студентів. Найбільш поширене заняття — *лекція*. З окремих тем рекомендується проводити дискусії. Під час викладу матеріалу викладач організовує дослідження, обговорення, вільний обмін думками в інтервалах між логічними частинами теми або за темою заняття загалом. Такий прийом активізує діяльність студентів, дозволяє викладачеві керувати пізнавальною активністю аудиторії, використовуючи її для переконання, усунення негативної реакції та помилкових точок зору окремих учасників до поставленої проблеми, теми дискусії. Оптимальна активність досягається лише за вірного вибору питань для дискусії, вмілого та цілеспрямованого управління ходом заняття. Питання для дискусії рекомендується добирати в залежності від рівня підготовленості учнів та дидактичних завдань уроку.

Доцільно проводити *семінар-аналіз конкретних ситуацій*. Це може бути також дискусія, але на обговорення виносяться не окремі питання, а конкретні ситуації. Зробити це можна у будь-якій формі: усно, письмово, у відеозапису. Ситуацію слід викласти коротко. За змістом вона має бути інформаційно насичена—для оцінки проблеми та обговорення. Обговорення може слугувати передмовою до уроку (або частини) для мотивації навчальної діяльності учнів, загострення уваги на окремих проблемах, підготовки до сприйняття матеріалу. Дня активізації уваги особливо рекомендується обговорення проблемних ситуацій.

Для проведення *практикумів* бажано використовувати метод імітаційних вправ. Це досить простий метод активізації пізнавальної діяльності. Специфічна риса імітаційних вправ — наявність заздалегідь відомого або оптимального результату. Виконання таких вправ — своєрідний метод навчання та контролю за знаннями тих чи тих положень нормативно-правових актів, термінів, правил. Відповіді можуть бути колективними та індивідуальними, але правильна відповідь заздалегідь відома вчителю. Вправи мають відповідати наступним умовам: а) необхідно точно знати мету вправи; б) стежити за точністю виконання, своєчасно усуваючи недоліки; в) в основу вправи доцільно вкласти певну систему (планування діяльності під простого до складного); г) вправи не мають перериватися на тривалий час. Різновид імітаційних вправ — індивідуальний тренінг. Тоді студент знаходиться в умовах, які відповідають реальним..

Особливу користь мають *консультації*: а) для організації самостійної роботи студентів з метою надання їм методичної допомоги у підготовці до виконання практичних завдань, складанні заліку чи іспиту; б) для розгляду практичних питань, які були недостатньо висвітлені у лекції; в) для організації самостійного вивчення окремих тем розділу програми або нормативно-правових актів чи практики їх застосування. Таким чином, уроки-консультації можуть виконувати як самостійну, так і допоміжну роль. Проведення їх дозволить забезпечити максимальне наближення навчання до інтересів і потреб кожного студента з урахуванням рівня індивідуального сприйняття матеріалу

Специфічна форма проведення групових консультацій — *програмована групова консультація*. Якщо запитання від учнів не надходять, викладачеві необхідно запропонувати їх самому. Вони складаються на підставі перевірки контрольних завдань, аналізу письмових робіт, помилок та труднощів, з якими зустрічається студент, вивчаючи дисципліну, а також використовуючи нормативно-правові акти. Спочатку на них намагаються відповісти самі студенти, а потім спільно проводиться аналіз та обговорення відповідей. Викладач може запропонувати тлумачення окремих положень нормативно-правових актів та роз'яснення

додаткових запитань, які виникли внаслідок помилкових відповідей. Групова консультація проводиться, як правило, після лекції або запланованих з даної теми занять.

Для активізації діяльності використовується *тестування* в усній чи письмовій формі. Кожному учневі пропонується перелік запитань з трьома чи більше відповідями, з яких лише одна правильна. Останні містять у собі характерні (типові) помилки, яких припускаються студенти. Іноді, розглядаючи те або те питання тесту, доцільно організувати обмін думками.

Бажано проводити заняття, застосовуючи активні й інтерактивні методи навчання. Студенти є «суб'єктами» навчання, виконують творчі завдання, беруть участь у діалозі з викладачем. Такі методи пов'язані з виконанням творчих завдань (часто вдома), питаннями від учня до вчителя і вчителя до учня, що розвивають творче мислення. Вони найбільш відповідають особистісно-орієнтованому підходу до навчання. При застосуванні інтерактивних методів, як правило, моделюються реальні життєві ситуації, пропонуються проблеми для спільного вирішення, застосовуються рольові ігри. Тому вони найбільш сприяють формуванню в учнів умінь і навичок, виробленню їх власних цінностей, створюють атмосферу співробітництва, творчої взаємодії в навчанні.

### **Основні інтерактивні технології роботи на заняттях з навчальної дисципліни «Нотаріат України»**

- **Робота в малих групах** ( дозволяє набути навичок, що необхідні для спілкування та співпраці. Вона стимулює роботу командою. Ідеї, що виробляються в групі, допомагають учасникам бути корисним одне одному. Висловлення думок допомагає їм відчутти їхні власні ожливості та зміцнити їх).

- **Робота в парах** (одна з форм роботи в малих групах).

- **Мозковий штурм** ( є ефективним методом колективного обговорення. Він спонукає учасників проявляти власну уяву та творчість, що досягається шляхом вираження думок усіх учасників і допомагає знаходити кілька рішень з конкретної проблеми).

- **Займи позицію** (метод корисний при проведенні в класі дискусії по спірній темі. У якості проблем повинні використовуватися дві протилежні думки, які не мають правильної відповіді. Це корисна вступна вправа для демонстрації різних думок з досліджуваної теми — дає учням змогу висловити власну точку зору й наприкінці уроку оцінити засвоєння теми).

- **Метод ПРЕС** ( використовується у випадках, коли виникають суперечливі питання, та при проведенні вправ, де годиться зайняти визначену позицію із суспільної проблеми, що обговорюється. Надає можливість виробити аргументи або висловити власну думку з дискусійного питання. Метод допомагає прояснити свої думки, а також сформулювати думку в чіткій і стислій формі.

- **Навчаючи — вчуся** ( використовується при вивченні блоку або при узагальненні вивченого, при завершенні роботи з блоком інформації. Дає можливість взяти участь у навчанні й передачі своїх знань однокласникам. Використання цього методу дає загальну картину понять і фактів, які слід вивчити, а також викликає певні питання і підвищує інтерес).

- **Мікрофон**(надає можливість кожному сказати щось швидко, по черзі, відповідаючи на запитання або висловлюючи свою думку чи позицію. Інші учні не можуть говорити, викрикувати з місця, оскільки право говорити має тільки той, у кого «символічний» мікрофон).

- **Розігрування правової ситуації по ролях (прогривання сценки)** (Мета розігрування правової ситуації по ролях — визначити ставлення до конкретної життєвої ситуації, набути досвіду шляхом гри. Допомагає навчитися через досвід та почуття.

- **Аналіз правової ситуації** (здійснюється з посиланням на джерела, дає можливість застосовувати теоретичні знання на практиці, стимулює аналітичне мислення)

- **Дискусія** ( дає прекрасну нагоду виявити різні позиції з певної проблеми або із суперечливого питання).

- **Ток-шоу**(Мета — отримання навичок публічного виступу та дискутування).

- **Ажурна пилка** (метод використовується для того, щоб створити на ситуацію, що дозволяє працювати разом, щоб опанувати велику кількість інформації за короткий проміжок часу).

- **Коло ідей**(метод заохочує всіх учасників до дискусії. Добре спрацьовує, коли задаються питання або виступають доповідачі від малих груп).

- **Імітація спрощеного судового слухання (суд від свого імені)** (дозволяє проводити рольову гру за конкретною програмою з мінімальним числом учасників. Дає можливість отримати спрощене уявлення про процедуру прийняття судового рішення. Вона надає всім

студентам можливість взяти участь у вправі, пов'язаній з критичним мисленням ).

- **Медіація** ( це процедура вирішення конфлікту. Вона здійснюється нейтральною третьою стороною (медіатором), що допомагає двом учням у врегулюванні їхнього конфлікту. Мета: активно беручи участь у пошуку реальних рішень, студенти визначають проблеми, виробляють та підтверджують свої позиції, висловлюють власні точки зору, знаходять потенційно нові рішення і приходять до згоди. Все це — необхідні навички громадян).

- **Переговори** ( це неофіційне обговорення проблеми двома особами, котрі знаходяться в конфлікті. Для того щоб обговорення було успішне, необхідно встановити певні правила. *Мета:* найчастіше конфлікт починається між двома особами. Важливо, щоб люди навчилися говорити про свої проблеми перед тим, як ті перетворяться у більш серйозні й спонукатимуть до необхідності звернутися до суду).

- **Попереднє розслідування та імітація судового слухання** ( це імітація засідання суду. Інсценовані судові процеси можуть бути засновані на історичних подіях, на справах, що викликають інтерес у даний час, на конкретній ситуації або на вигаданих фактах. Дають учням розуміння механізму юридичної системи, судового процесу і судових процедур; розвивають навички формулювання питань, критичного мислення й ораторського мистецтва; знайомлять з функціями різних учасників правової системи, а також дають можливість зустрітися із запрошеними на спеціалістами в галузі юриспруденції — суддями, адвокатами, прокурорами, працівниками інших правоохоронних органів).



## Розділ 7. СИСТЕМА ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Таблиця 7.1. Шкала оцінювання знань студентів за результатами підсумкового контролю з навчальної дисципліни «Нотаріат України»

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
82-89	B	Добре
74-81	C	
64-73	D	
60-63	E	Задовільно
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Таблиця 7.2. Система нарахування додаткових балів за видами робіт з вивчення навчальної дисципліни для студентів напряму підготовки 6.030401 «Правознавство»

Форма роботи	Вид роботи	Бали
1. Навчальна	1. Участь у предметних олімпіадах: університетських, міжвузівських, всеукраїнських, міжнародних	0-30
	2. Участь у конкурсах на кращого знавця дисципліни: університетських, міжвузівських, всеукраїнських, міжнародних	0-30
	3. Виконання навчально-дослідних завдань підвищеної складності	0-15
2. Науково-дослідна	1. Участь у наукових гуртках	0-20
	2. Участь у наукових студентських клубах	0-20
	3. Участь у конкурсах студентських робіт: університетських, міжвузівських, всеукраїнських, міжнародних	0-15
	4. Участь у наукових студентських конференціях: університетських, міжвузівських, всеукраїнських, міжнародних	0-15
3. Разом		30

\* Максимальна кількість додаткових балів для студента – 30.

## **Розділ 8. Програмне забезпечення комп'ютерної підтримки освітнього процесу**

1. Єдиний реєстр нотаріусів України - [Електронний ресурс].  
<http://ern.minjust.gov.ua/pages/default.aspx>
2. Головна сторінка сайту «Законодавство України». - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/main/index>
3. Ліга – закон.- [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://search.ligazakon.ua/search/law/>
4. НАУ – Online. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.nau.ua/>
5. Кабінет Міністрів України <http://www.kmu.gov.ua> Верховний Суд України <http://www.scourt.gov.ua> Конституційний Суд України <http://www.ccu.gov.ua> Вищий господарський Суд України <http://www.arbitr.gov.ua>
6. Центр інформації та документації Ради Європи в Україні <http://www.coe.kiev.ua>

## **Розділ 9. Інформаційно-методичне забезпечення**

### **Перелік складових навчально-методичного комплексу з навчальної дисципліни «НОТАРІАТ УКРАЇНИ»**

1. Навчальна програма.
2. Навчально-методичний посібник для самостійного вивчення навчальної дисципліни.
3. Збірник ситуаційних завдань (кейси).
4. Ділові ігри.
5. Тести вхідного контролю знань студентів.
6. Пакети комплексних контрольних завдань (робіт) та критерії їх оцінювання.
7. Модульний контроль (поточні модульні роботи).
8. Пакети тестів для студентів денної та заочної форм навчання.
9. Питання для підготовки до ПМК (екзамену).
10. Тематика науково-дослідної роботи студентів.

## Перелік інформаційних джерел

### *Основна література*

1. Нормативний помічник нотаріуса, 2016 [Текст] : практ. посібник / упоряд. К. І. Чижмарь, Д. В. Журавльов, С. В. Петков. – Київ : Центр учб. л-ри, 2016. – 472 с.
2. Нотаріат України: Книга 1. Організація нотаріату з практикумом: Підручник у трьох книгах / за заг. ред. д.ю.н., професора, заслуженого юриста України С. Я. Фурси. – 3-тє вид., доповн. і переробл. – К.: Алерта, 2015. – 484 с.
3. Українське нотаріальне право [Текст] : навч. посіб. / М.С. Долинська. – К.: Юрінком Інтер, 2015. – 243 с.
4. Нотаріат України [Текст] : навч. посіб. / О. В. Сердюченко, Ю. О. Мосенко ; Київ. нац. торг.-екон. ун-т. – К. : КНТЕУ, 2014. – 199 с.
5. Нотаріат в Україні : підручник / В. В. Комаров, В. В. Баранкова. – Х. : Право, 2012. – 384 с.
6. Науково-практичний коментар Закону України "Про нотаріат" [Текст] : станом на 1 груд. 2015 р. – Чижмарь К. І. – 308 с.

### *Основні нормативно-правові акти:*

7. Конституція України. Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року. // Офіційний вісник України. – 2010. – № 72 /1. – Ст. 2598.
8. Конвенція про правову допомогу і правові відносини у цивільних, сімейних і кримінальних справах від 22 січня 1993 року. Конвенцію ратифіковано із застереженнями Законом від 10 листопада 1994 року № 240/94-ВР. // Офіційний вісник України. – 2005. – № 44. – Ст. 328.
9. Конвенція, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів. Приєднання до Конвенції за Законом від 10 січня 2002 року № 2933-III // Відомості Верховної Ради України. – 2002. – № 23. – Ст.153.
10. Цивільний Кодекс України від 16 січня 2003 року № 435-IV // Офіційний вісник України. – 2003. – № 11. – Ст. 461.
11. Про міжнародні договори України: Закон України від 29 червня 2004 року № 1906-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2004. – № 50. – Ст. 540. Із змінами, внесеними Законом від 5 червня 2014 року № 1323-VII (1323-18) // Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 34. – Ст. 1166. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1906-15>
12. Про нотаріат: Закон України від 2 вересня 1993 року № 3425-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 39. – Ст. 383.
13. Про Консульський статут України : Указ Президента України від 2 квітня 1994 року № 127/94. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/127/94>
14. Про затвердження переліку документів, за якими стягнення заборгованості провадиться у безспірному порядку на підставі виконавчих написів нотаріусів: Постанова Кабінету Міністрів України від 29 червня 1999 року № 1172 // Офіційний вісник України. – 1999. – № 26. – Ст. 69.
15. Про затвердження Положення про Вищу кваліфікаційну комісію нотаріату: Постанова Кабінету Міністрів України від 31 серпня 2011 року № 923 // Урядовий кур'єр. – 2011. – № 163.

16.Про розмір плати за видачу свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю : Постанова Кабінету Міністрів України від 22 лютого 1994 року № 102. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/102-94-%D0%BF>

17. Про впорядкування відносин з проставлення апостиля та підготовки документів для їх консульської легалізації: Наказ Міністерства юстиції України від 11 листопада 2015 року № 2268/5 // Офіційний вісник України. – 2015. – № 90. – Ст. 406.

18.Про затвердження Положення про вимоги до робочого місця (контори) приватного нотаріуса та здійснення контролю за нотаріальною діяльністю : Наказ Міністерства юстиції України від 23 березня 2011 року № 888/5 // Офіційний вісник України. – 2011. – № 25. – Ст. 41.

19.Про затвердження Положення про державний нотаріальний архів: Наказ Міністерства юстиції України від 18 травня 2009 року № 870/5 // Офіційний вісник України. – 2009. – № 39. – Ст. 102.

20.Про затвердження Положення про порядок реєстрації приватної нотаріальної діяльності та заміщення приватного нотаріуса : Наказ Міністерства юстиції України від 22 березня 2011 року від 871/5 // Офіційний вісник України. – 2011. – № 25. – Ст. 28.

21.Про затвердження Положення про порядок учинення нотаріальних дій в дипломатичних представництвах та консульських установах України : Наказ Міністерства юстиції України від 27 грудня 2004 року № 142/5/310 // Офіційний вісник України. – 2004. – № 52. – Ст. 796.

22.Про затвердження Порядку видачі свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю: Наказ Міністерства юстиції України від 11 липня 2012 року № 1043/5 // Офіційний вісник України. – 2012. – № 54. – Ст. 194.

23.Про затвердження Порядку допуску осіб до складання кваліфікаційного іспиту та проведення кваліфікаційного іспиту Вищою кваліфікаційною комісією нотаріату: Наказ Міністерства юстиції України від 28 липня 2011 року № 1905/5 // Офіційний вісник України. – 2011. – № 60. – Ст. 157.

24.Про затвердження Порядку підвищення кваліфікації нотаріусів, консультантів державних нотаріальних контор, державних нотаріальних архівів, помічників приватних нотаріусів : Наказ Міністерства юстиції України від 28 серпня 2014 року № 1422/5 // Офіційний вісник України. – 2014. – № 69. – Ст. 327.

25.Про затвердження Порядку проведення перевірки організації роботи державних нотаріальних контор, державних нотаріальних архівів, організації нотаріальної діяльності приватних нотаріусів, дотримання державними і приватними нотаріусами порядку вчинення нотаріальних дій та виконання правил нотаріального діловодства: Наказ Міністерства юстиції України від 17 лютого 2014 року № 357/5 // Офіційний вісник України. – 2014. – № 16. – Ст. 246.

26.Про затвердження Правил ведення нотаріального діловодства: Наказ Міністерства юстиції України від 22 грудня 2010 року № 3253/5 // Офіційний вісник України. – 2010. – № 98. – Ст. 164.

27. Про затвердження Правил професійної етики нотаріусів України : Наказ Міністерства юстиції України від 4 жовтня 2013 року № 2104/5 // Офіційний вісник України. – 2013. – № 82. – Ст. 580.

*Додаткова література:*

28. Адміністративно-правове забезпечення організації та діяльності нотаріату в Україні [Текст] : автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.07 / Білько Катерина Федорівна ; НАН України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького. – К., 2015. – 19 с.

29. Галамай А. Наслідки несповідчення договору в нотаріуса / А. Галамай // ГоловБух. – 2008. – №69. – С.41-43.

30. Горбач, Л. С. У гостях в нотаріуса [Текст] / Л. С. Горбач ; бесіду вела Н. Красун // Діловодство та документообіг. – 2012. – № 1. – С.15–21.

31. Долинська М. С. Український нотаріат та нотаріальне законодавство в період національних державотворчих процесів України в 1917-1920 роках / М. С. Долинська // Актуальні проблеми держави і права. – 2014. – Вип. 72. – С. 85-90.

32. Інститут нотаріату в системі захисту прав і свобод людини і громадянина [Текст] : автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.02 / Чижмарь Катерина Іванівна : К. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. – Київ, 2015. – 35 с.

33. Краснокутська, Л. Приватний нотаріус: діяльність та облік / Л. Краснокутська // Бухгалтерський облік і аудит. – 2008. – №11. – С.56-60.

34. Нотаріальне посвідчення документів : Які договори обов'язково посвідчувати у нотаріуса. Чим відрізняються приватні нотаріуси від державних? Адреси й телефони державних нотаріальних контор України // Все про бухгалтерський облік. – 22/04/2004. – №38. – С.18-48.

35. Орзіх Ю. Г. Нотаріат у країнах Європи / Ю. Г. Орзіх // Актуальні проблеми держави і права. – 2012. – Вип. 66. – С. 208-216.

36. Свідерська М. Порівняльна характеристика судового наказу, судового рішення та виконавчого напису нотаріуса / М. Свідерська // Підприємництво, господарство і право. – 2005. – №3. – С.117-119.

37. Сміян Л. С., Нікітін Ю. В., Хоменко П. Г. Нотаріат в Україні : Навчальний посібник (2-е вид., стереотип.) / За ред. Ю. В. Шкітіна. – К.: КНТ, 2008. – 680 с.

38. Справочник государственного нотариуса / М. С. Макаров. – Москва : Юрид. лит., 1972. – 624 с.

39. Черниш В. Нотаріат України на шляху до європейських та міжнародних стандартів / В. Черниш // Юридична Україна. – 2013. – № 2. – С. 21-25.

40. Чижмар К. І. Нотаріат як інститут попереджувального правосуддя / К. І. Чижмар // Право і суспільство. – 2014. – № 6.1(2). – С. 76-83.

41. Шевчук Л. Нотаріат в Україні в складі Російської імперії / Л. Шевчук // Вісник Львівського університету. Сер. : Юридична. – 2013. – Вип. 57. – С. 154-162.