


МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Навчально-науковий інститут права
Кафедра приватного права

Затверджено
Науково-методична рада ДПУ,
від 16.03 2023 № 4
Голова НМР  Іван ШЕМЕЛИНЕЦЬ

Робоча програма навчальної дисципліни
«НОТАРІАТ В УКРАЇНІ»
для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
денної та заочної форми навчання
галузь знань 08 Право
спеціальність 081 Право
освітня програма «Правове регулювання публічних та приватних відносин»

Статус дисципліни: обов'язкова

Ірпінь 2023

Робоча програма навчальної дисципліни «Нотаріат в Україні» складена на основі освітньо-професійної програми першого (бакалаврського) освітнього рівня спеціальності 081 Право «Правове регулювання публічних та приватних відносин», затвердженої Вченою радою Університету 29.09.2022 року, №3.

Укладач

А.О. Мілевська, к.ю.н., доцент, доцент кафедри приватного права

Гарант освітньої програми

А.В. Гарбінська-Руденко, к.ю.н., доцент, доцент кафедри публічного права

Робочу програму навчальної дисципліни розглянуто та схвалено кафедрою приватного права, протокол від 03.03.2023 № 15.

Звідувач кафедри

І.В. Чеховська, д.ю.н., професор

Розглянуто і схвалено Вченою радою Навчально-наукового інституту права, протокол від 06.03.2023 № 10.

Голова Вченої ради ННІ права

В.В. Топчій

Звідувач навчально-методичного відділу

І.В. Канур, к.б.н., доцент

Регістраційний № _____

ЛИСТ ОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
на засіданні кафедри приватного права
від _____ 2023 р. № _____

Лист оновлення та перезатвердження РПНД

Навчальний рік	Дата засідання кафедри – розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри	Підпис гаранта ОП

1. ПЕРЕДМОВА

Мета навчальної дисципліни: вивчення даної навчальної дисципліни орієнтоване на формування у майбутніх фахівців належного рівня правових знань, системи професійних навичок та умінь щодо практичного застосування положень законодавства про нотаріальну діяльність.

Завдання навчальної дисципліни:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти з історією виникнення та розвитку нотаріату як інституту превентивного правосуддя;
- визначення правовідносин, які регулюються нормами нотаріального законодавства;
- ознайомлення з правовим статусом суб'єктів нотаріальних правовідносин;
- вивчення видів нотаріальних проваджень та їх сутності;
- ознайомлення з вимогами, які пред'являються до форми, змісту, порядку посвідчення нотаріальних актів та їх оформлення;
- розширення кола знань про сутність нотаріальної діяльності в Україні;
- вироблення вмінь практичного тлумачення та застосування правових приписів з питань нотаріальної діяльності під час аналізу практичних ситуацій.

Методи та форми організації навчання: при викладанні дисципліни застосовуються такі методи навчання, як: репродуктивний; проблемне навчання; евристичний (частково-пошуковий); дослідницький.

Для викладання даної навчальної дисципліни використовуються лекційні, семінарські та практичні заняття, а також проведення індивідуально-консультативної роботи під керівництвом викладача та самостійна робота здобувачів вищої освіти.

Форми організації занять: для організації передачі та засвоєння теоретичного матеріалу проводяться наступні види лекційних занять - тематичні лекції, лекції-дискусії, проблемні лекції та узагальнююча лекція. З метою поглиблення, розширення, деталізації й закріплення теоретичного матеріалу проводяться такі види семінарських занять: семінар-дискусія, семінар-дослідження, фронтальне семінарське заняття. З метою набуття практичних навичок щодо створення нотаріальних документів та вирішення практичних ситуацій проводяться практичні заняття.

Організація поточного та підсумкового контролю знань. З метою оцінки загального рівня підготовки здобувачів вищої освіти на першому семінарському занятті здійснюється вхідний контроль. Перевірка рівня підготовки здобувачів вищої освіти за визначеною темою здійснюється за допомогою поточного контролю. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем – для коригування методів і засобів навчання, - так і здобувачами вищої освіти – для планування самостійної роботи. Поточний контроль проводиться у формі усного опитування, письмового експрес-контролю, виступів здобувачів вищої освіти, а також у формі комп'ютерного тестування. **Підсумковий модульний контроль** забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів вищої освіти на заключному етапі вивчення дисципліни. Результати диференційованого заліку оцінюються за шкалою, затвердженою в Державному податковому університеті.

2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Освітня програма «Правове регулювання публічних та приватних відносин»

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів: 3	Обов'язкова	
Модулів: 2	Рік підготовки:	
Змістових модулів: 2	3-й	3-й
Загальна кількість годин: 90 год.	Семестр	
	6	6
	Лекції	
	20	4
	Семінарські	
	6	2
	Практичні	
	10	0
	Самостійна робота	
	52	82
Індив.консул.робота		
2	2	
Форма семестрового контролю: диф.залік		

2.1. КОМПЕТЕНТНОСТІ І РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Спеціальні компетентності:

СК10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

СК11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.

СК12. Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції.

СК13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ.

СК14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.

СК15. Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування.

СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

Результати навчання

ПРН 5. Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю.

ПРН 9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

ПРН 16. Використовувати комп'ютерні програми, необхідні у правничій діяльності.

ПРН 21. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

ПРН 22. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

2.2. ПРЕРЕКВІЗИТИ ТА ПОСТРЕКВІЗИТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами для вивчення дисципліни «Нотаріат в Україні» є: «Теорія держави і права», «Інформаційні системи і технології в юридичній практиці». Постреквізитами вивчення дисципліни є «Практикум зі складання процесуальних документів».

2.3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «НОТАРІАТ В УКРАЇНІ»

Академічні групи ПБ-20-1, ПБ-20-2, ПБ-20-3, ПБ-20-4, ПБ-20-5, ПБ-20-6,
ПБ-22-1, ПБ-22-2, ПБ-22-3, ПБ-22-4, ПБ-22-5, ПБ-22-6

№ п/п	Змістові модулі	Кількість годин					
		Лекції (год.)	Семінарські заняття (год.)	Практичні заняття (год.)	Інд.-конс. робота (год.)	СРС (год.)	Всього (год.)
МОДУЛЬ 1							
ЗМ 1 (теми 1-7)							
Т. 1	Нотаріат в Україні	1	1	-	-	5	7
Т. 2	Державне регулювання нотаріальної діяльності	1	1	-	-	5	7
Т. 3	Загальні правила вчинення нотаріальних дій	2	2	-	-	4	8
Т. 4	Порядок посвідчення правочинів. Оформлення спадкових прав	2	-	2	2	4	10
Т. 5	Оподаткування і фінансовий моніторинг	1	1	-	-	4	6
Т. 6	Придбання майна з прилюдних торгів. Посвідчення фактів	1	1	-	-	4	6
Т. 7	Засвідчення вірності копій документів і виписок з них. Засвідчення справжності підпису і вірності перекладу документів	2	-	2	-	4	8
Всього по модулю		10	6	4	2	30	52
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття - (40 хв.)							
МОДУЛЬ 2							
ЗМ 2 (теми 8-12)							
Т. 8	Вчинення виконавчих написів. Вчинення протестів векселів	2	-	1	-	4	7
Т. 9	Вчинення інших нотаріальних дій. Електронні реєстри у нотаріальній практиці. Нотаріус як державний реєстратор	2	-	1	-	5	8
Т. 10	Нотаріальне діловодство. Архів	2	-	2	-	5	9
Т. 11	Застосування нотаріусом законодавства іноземних держав. Прийняття документів, складених за кордоном.	2	-	1	-	4	7
Т. 12	Юридична відповідальність нотаріуса	2	-	1	-	4	7
Всього по модулю		10	0	6	0	22	38
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття - (40 хв.)							

Форма підсумкового контролю –диф. залік						
Усього за навчальною дисципліною	20	6	10	2	52	90

ПБЗ-20-1, ПБЗ-20-2, ПБЗ-22-1

№ п/п	Змістові модулі	Кількість годин					Всього (год.)
		Лекції (год.)	Семінарські заняття (год.)	Практичні заняття (год.)	Інд.-конс. робота (год.)	СРС (год.)	

МОДУЛЬ 1

ЗМ 1 (теми 1-7)

Т. 1	Нотаріат в Україні	1	1	-	-	7	9
Т. 2	Державне регулювання нотаріальної діяльності	1	-	-	-	7	8
Т. 3	Загальні правила вчинення нотаріальних дій	1	1	-	-	7	9
Т. 4	Порядок посвідчення правочинів. Оформлення спадкових прав	1	-	-	2	6	9
Т. 5	Оподаткування і фінансовий моніторинг	-	-	-	-	7	7
Т. 6	Придбання майна з прилюдних торгів. Посвідчення фактів	-	-	-	-	7	7
Т. 7	Засвідчення вірності копій документів і виписок з них. Засвідчення справжності підпису і вірності перекладу документів	-	-	-	-	7	7
Всього по модулю		4	2	0	2	48	56

Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття - (40 хв.)

МОДУЛЬ 2

ЗМ 2 (теми 8-12)

Т. 8	Вчинення виконавчих написів. Вчинення протестів векселів	-	-	-	-	7	7
Т. 9	Вчинення інших нотаріальних дій. Електронні реєстри у нотаріальній практиці. Нотаріус як державний реєстратор	-	-	-	-	7	7
Т. 10	Нотаріальне діловодство. Архів	-	-	-	-	7	7
Т. 11	Застосування нотаріусом законодавства іноземних держав. Прийняття документів, складених за кордоном.	-	-	-	-	6	6
Т. 12	Юридична відповідальність нотаріуса	-	-	-	-	7	7
Всього по модулю		0	0	0	0	34	34

Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття - (40 хв.)

Форма підсумкового контролю –диф. залік

Усього за навчальною дисципліною	4	2	0	2	82	90
---	----------	----------	----------	----------	-----------	-----------

РЕЙТИНГ-ПЛАН

Денна форма навчання

Год нин	Тема	Форма заняття та діяльності лекція, семінар, практична робота, самостійна робота здобувача, контрольний захід, підсумкове тестування, індивідуальна робота)	Результати навчання	Вага оцінки (кількість балів)	
				денна	заочна
МОДУЛЬ 1					
ЗМ 1 (теми 1-7)					
1	Нотаріат в Україні	Лекція	Мати здатність до критичного та системного аналізу правових явищ; здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	0	0
1	Нотаріат в Україні	Семінарське заняття	Мати здатність: визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти; до критичного та системного аналізу правових явищ; давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю	2	5
5	Нотаріат в Україні	Самостійна робота	Мати здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	Оцінювання здійснюється на семінарських заняттях	
1	Державне регулювання нотаріальної діяльності	Лекція	Мати здатність до критичного та системного аналізу правових явищ; здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	0	0
1	Державне регулювання нотаріальної діяльності	Семінарське заняття	Мати здатність: визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти; до критичного та системного аналізу правових явищ; давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю	2	0
5	Державне регулювання нотаріальної діяльності	Самостійна робота	Мати здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	Оцінювання здійснюється на семінарських заняттях	
2	Загальні правила вчинення нотаріальних дій	Лекція	Мати здатність до критичного та системного аналізу правових явищ; здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	0	0
2	Загальні правила вчинення нотаріальних дій	Семінарське заняття	Мати здатність: визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти; до критичного та системного аналізу правових явищ; давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю	4	5
4	Загальні правила вчинення нотаріальних дій	Самостійна робота	Мати здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	Оцінювання здійснюється на семінарських заняттях	

2	Порядок посвідчення правочинів. Оформлення спадкових прав	Лекція	Мати здатність до критичного та системного аналізу правових явищ; здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	0	2
2	Порядок посвідчення правочинів. Оформлення спадкових прав	Практичне заняття	Мати здатність: до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації; до самостійної підготовки проектів актів правозастосування; використовувати комп'ютерні програми, необхідні у правничій діяльності; готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.	4	0
2	Порядок посвідчення правочинів. Оформлення спадкових прав	Індивідуальна робота	Вміти давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю, самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.	7	20
4	Порядок посвідчення правочинів. Оформлення спадкових прав	Самостійна робота	Мати здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	Оцінювання здійснюється на семінарських заняттях	
1	Оподаткування і фінансовий моніторинг	Лекція	Мати здатність до критичного та системного аналізу правових явищ; здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	0	0
1	Оподаткування і фінансовий моніторинг	Семінарське заняття	Мати здатність: визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти; до критичного та системного аналізу правових явищ; давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю	2	0
4	Оподаткування і фінансовий моніторинг	Самостійна робота	Мати здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	Оцінювання здійснюється на семінарських заняттях	
1	Придбання майна з прилюдних торгів. Посвідчення фактів	Лекція	Мати здатність до критичного та системного аналізу правових явищ; здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	0	0
1	Придбання майна з прилюдних торгів. Посвідчення фактів	Семінарське заняття	Мати здатність: визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти; до критичного та системного аналізу правових явищ; давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю	2	0
4	Придбання майна з прилюдних торгів. Посвідчення фактів	Самостійна робота	Мати здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	Оцінювання здійснюється на семінарських заняттях	
2	Засвідчення вірності копій документів і виписок з них. Засвідчення справжності підпису і вірності перекладу документів	Лекція	Мати здатність до критичного та системного аналізу правових явищ; здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	0	0
2	Засвідчення вірності копій документів і виписок з них.	Практичне заняття	Мати здатність: до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог	4	0

	Засвідчення справжності підпису і вірності перекладу документів		професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації; до самостійної підготовки проектів актів правозастосування; використовувати комп'ютерні програми, необхідні у правничій діяльності; готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.		
4	Засвідчення вірності копій документів і виписок з них. Засвідчення справжності підпису і вірності перекладу документів	Самостійна робота	Мати здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	Оцінювання здійснюється на семінарських заняттях	
40 хв.		Контрольна робота		6	15
2	Вчинення виконавчих написів. Вчинення протестів векселів	Лекція	Мати здатність до критичного та системного аналізу правових явищ; здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	0	0
1	Вчинення виконавчих написів. Вчинення протестів векселів	Практичне заняття	Мати здатність: до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації; до самостійної підготовки проектів актів правозастосування; використовувати комп'ютерні програми, необхідні у правничій діяльності; готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.	2	0
4	Вчинення виконавчих написів. Вчинення протестів векселів	Самостійна робота	Мати здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	Оцінювання здійснюється на семінарських заняттях	
2	Вчинення інших нотаріальних дій. Електронні реєстри в нотаріальній діяльності. Нотаріус як державний реєстратор	Лекція	Мати здатність до критичного та системного аналізу правових явищ; здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	0	0
1	Вчинення інших нотаріальних дій. Електронні реєстри в нотаріальній діяльності. Нотаріус як державний реєстратор	Практичне заняття	Мати здатність: до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації; до самостійної підготовки проектів актів правозастосування; використовувати комп'ютерні програми, необхідні у правничій діяльності; готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.	2	0
5	Вчинення інших нотаріальних дій. Електронні реєстри в нотаріальній діяльності. Нотаріус як державний реєстратор	Самостійна робота	Мати здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	Оцінювання здійснюється на семінарських заняттях	

2	Нотаріальне діловодство. Архів	Лекція	Мати здатність до критичного та системного аналізу правових явищ; здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	0	0
2	Нотаріальне діловодство. Архів	Практичне заняття	Мати здатність: до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації; до самостійної підготовки проектів актів правозастосування; використовувати комп'ютерні програми, необхідні у правничій діяльності; готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.	4	0
5	Нотаріальне діловодство. Архів	Самостійна робота	Мати здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	Оцінювання здійснюється на семінарських заняттях	
2	Застосування нотаріусом законодавства іноземних держав. Прийняття документів, складених за кордоном	Лекція	Мати здатність до критичного та системного аналізу правових явищ; здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	0	0
1	Застосування нотаріусом законодавства іноземних держав. Прийняття документів, складених за кордоном	Практичне заняття	Мати здатність: до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації; до самостійної підготовки проектів актів правозастосування; використовувати комп'ютерні програми, необхідні у правничій діяльності; готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.	2	0
4	Застосування нотаріусом законодавства іноземних держав. Прийняття документів, складених за кордоном	Самостійна робота	Мати здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	Оцінювання здійснюється на семінарських заняттях	
2	Юридична відповідальність нотаріуса	Лекція	Мати здатність до критичного та системного аналізу правових явищ; здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	0	0
1	Юридична відповідальність нотаріуса	Практичне заняття	Мати здатність: до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації; до самостійної підготовки проектів актів правозастосування; використовувати комп'ютерні програми, необхідні у правничій діяльності; готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.	2	0
4	Юридична відповідальність нотаріуса	Самостійна робота	Мати здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин	Оцінювання здійснюється на семінарських заняттях	

40 хв.		Контрольна робота		50	50
		Комп'ютерне тестування		5	5
	УСЬОГО			100	100

3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1.

ТЕМА 1. Нотаріат в Україні

План лекційного заняття

1. Поняття, принципи і функції нотаріату.
2. Державні і приватні нотаріуси. Права та обов'язки нотаріусів. Інші особи, які мають право на вчинення нотаріальних дій.
3. Вимоги до посади нотаріуса.
4. Нотаріальна таємниця.
5. Професійна етика нотаріусів.

План семінарського заняття

1. Поняття, принципи і функції нотаріату.
2. Державні і приватні нотаріуси. Права та обов'язки нотаріусів. Інші особи, які мають право на вчинення нотаріальних дій.
3. Вимоги до посади нотаріуса.
4. Нотаріальна таємниця.
5. Професійна етика нотаріусів.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Виникнення і розвиток нотаріату.
2. Етапи розвитку українського нотаріату.
3. Сучасні системи нотаріату.
4. Співвідношення функцій охорони та захисту цивільних прав в нотаріальній діяльності.
5. Нотаріальна діяльність, її процедура та правосвідомість громадян.
6. Державне регулювання та гарантії нотаріальної діяльності, їх види.

Питання для самоконтролю

1. Надайте визначення поняттю «нотаріат».
2. Назвіть перелік осіб, які мають право на вчинення нотаріальних дій.
3. Які функції виконує нотаріат? Розкрийте зміст кожної з функцій.
4. Чи згодні ви з твердженням, що нотаріат має подібність до суду? Обґрунтуйте свою позицію.
5. Виконання яких повноважень включає в себе нотаріальна діяльність?
6. У чому виражається зв'язок нотаріуса із державою?
7. Надайте визначення поняттю «нотаріальні правовідносини». Які види нотаріальних правовідносин ви знаєте?
8. Назвіть компоненти нотаріальних процесуальних правовідносин і охарактеризуйте їх.
9. Розкрийте значення поняття «Нотаріус».
10. У чому полягає різниця між державними і приватними нотаріусами?
11. У чому полягає правовий статус нотаріуса?
12. Чи володіє приватний або державний нотаріус владними повноваженнями? Обґрунтуйте свою думку.
13. Які права і обов'язки нотаріуса ви знаєте?

14. Чи є вчинення нотаріальних дій правом або обов'язком нотаріуса? Чому?
15. Чи має право приватний нотаріус надавати додаткові послуги правового і технічного характеру? Обґрунтуйте свою позицію.
16. Що, на вашу думку, входить до додаткових послуг правового і технічного характеру?
17. Які повноваження щодо вчинення нотаріальних дій мають посадові особи органу місцевого самоврядування?

Рекомендована література

Основні: [1, 3, 4]

Додаткові: [1, 12, 13]

Інформаційні ресурси Інтернет: [1, 3, 9, 11, 13]

Міжнародні видання: [1, 7].

ТЕМА 2. Державне регулювання нотаріальної діяльності

План лекційного заняття

1. Призначення на посаду державного нотаріуса. Реєстрація приватної нотаріальної діяльності.
2. Вимоги до робочого місця нотаріуса.
3. Державний контроль за нотаріальною діяльністю.
4. Підстави та порядок зупинення, припинення нотаріальної діяльності. Заміщення нотаріуса. Анулювання свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю.

План семінарського заняття

1. Призначення на посаду державного нотаріуса. Реєстрація приватної нотаріальної діяльності.
2. Вимоги до робочого місця нотаріуса.
3. Державний контроль за нотаріальною діяльністю.
4. Підстави та порядок зупинення, припинення нотаріальної діяльності.
5. Заміщення нотаріуса.
6. Анулювання свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Проаналізуйте сучасну структуру нотаріальних органів, визначте позитивні та негативні риси останніх змін, внесених до Закону України «Про нотаріат» щодо його організації.
2. Проаналізуйте позитивні та негативні наслідки втілення в життя пропозицій щодо анулювання державного нотаріату та заміни його приватним.
3. Правове регулювання відносин нотаріусів з органами, що здійснюють експертизу документів.
4. Поняття та правовий статус нотаріуса як суб'єкта нотаріальних правовідносин в Україні.
5. Правовий статус помічника нотаріуса.
6. Організаційні права та обов'язки нотаріуса

Питання для самоконтролю

1. Яка процедура призначення на посаду державного нотаріуса?
2. З якого моменту особа набуває правовий статус державного нотаріуса або приватного нотаріуса?
3. Назвіть вимоги до робочого місця нотаріуса.
4. У чому виражається державний контроль за нотаріальною діяльністю?
5. Які органи мають право проводити перевірку нотаріальної діяльності?
6. Які санкції можуть бути застосовані до нотаріуса у разі виявлення порушень законодавства?
7. Надайте визначення поняттю «зупинення нотаріальної діяльності». В яких випадках діяльність нотаріуса зупиняється?
8. В яких випадках нотаріус зобов'язаний укласти договір про заміщення? Які повноваження має нотаріус, який діє в порядку заміщення?
9. Назвіть підстави для припинення нотаріальної діяльності.

10. Чи припиняється правовий статус нотаріуса у разі зупинення і припинення нотаріальної діяльності?
11. Який порядок припинення нотаріальної діяльності?
12. Який орган здійснює анулювання свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю?
13. Назвіть підстави для застосування до нотаріуса такого заходу як анулювання свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю.

Рекомендована література

Основні: [1, 2 ,4]

Додаткові: [3, 12, 13]

Інформаційні ресурси Інтернет: [2, 3, 6, 9, 11, 17]

Міжнародні видання: [3, 6].

ТЕМА 3. Загальні правила вчинення нотаріальних дій

План лекційного заняття

1. Місце і строки вчинення нотаріальних дій.
2. Обмеження у праві вчинення нотаріальних дій.
3. Установлення особи, яка звернулася за вчиненням нотаріальної дії.
4. Визначення обсягу цивільної дієздатності фізичних осіб, перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичних осіб, перевірка повноважень представника фізичної або юридичної особи.
5. Оплата нотаріальних дій.
6. Відмова у вчиненні нотаріальної дії. Порядок оскарження відмови у вчиненні нотаріальної дії.

План семінарського заняття

1. Місце і строки вчинення нотаріальних дій.
2. Обмеження у праві вчинення нотаріальних дій.
3. Установлення особи, яка звернулася за вчиненням нотаріальної дії.
4. Визначення обсягу цивільної дієздатності фізичних осіб, перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичних осіб, перевірка повноважень представника фізичної або юридичної особи.
5. Оплата нотаріальних дій.
6. Відмова у вчиненні нотаріальної дії. Порядок оскарження відмови у вчиненні нотаріальної дії.
7. Вимоги до документів, що подаються для вчинення нотаріальної дії. Використання форм посвідчувальних написів і свідоцтв.
8. Реєстрація нотаріальних дій.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Особливістю обрахунку плати за вчинення нотаріальних дій.
2. Підстави відмови нотаріуса у вчиненні нотаріальних дій.
3. Порядок оскарження відмови у вчиненні нотаріальних дій.

Питання для самоконтролю

1. В якому місці можуть вчинятися нотаріальні дії?
2. Чи має право нотаріус виїжджати до місця перебування особи? Які обмеження щодо місця виїзду нотаріуса ви знаєте?
3. У яких випадках нотаріальна дія може вчинятися поза межами робочого місця нотаріуса?
4. Які умови вчинення нотаріальної дії ви знаєте?
5. Чи може бути вчинена нотаріальна дія безоплатно?
6. Розкрийте значення понять «зупинення нотаріальної дії» і «відкладення нотаріальної дії»? В яких випадках нотаріус зупиняє і відкладає вчинення нотаріальних дій?

7. Які обмеження щодо місця вчинення нотаріальних дій ви знаєте?
8. Які наслідки порушення нотаріусом вимоги закону щодо місця вчинення нотаріальної дії?
9. Що означає поняття «нотаріальний округ»? Які обмеження щодо місця вчинення нотаріальних дій пов'язані із нотаріальним округом?
10. З якою метою, на вашу думку, законом встановлено обмеження нотаріуса щодо вчинення нотаріальних дій на свою користь і на користь своїх родичів?
11. Які особи є учасниками нотаріальної дії?
12. За якими документами нотаріус має право встановлювати особу?

Рекомендована література

Основні: [1, 2 ,4]

Додаткові: [1, 3, 7]

Інформаційні ресурси Інтернет: [2, 3, 9, 11, 13, 16]

Міжнародні видання: [3, 9].

ТЕМА 4. Порядок посвідчення правочинів. Оформлення спадкових прав

План лекційного заняття

1. Загальні правила посвідчення правочинів.
2. Порядок посвідчення договорів.
3. Накладення і зняття заборони відчуження нерухомого майна.
4. Порядок посвідчення довіреностей.
5. Правила посвідчення заповітів.
6. Особливості оформлення спадкових прав.

План практичного заняття

1. Підготувати з урахуванням питання щодо територіальної компетенції проект свідоцтва про видачу права на спадщину.
2. Підготувати проект договору про купівлю-продаж житлового будинку, що знаходиться у м. Василькові Київської області.
3. Підготувати проект заповіту.
4. Скласти проект опису спадкового майна.
5. Розв'язати задачі, які відносяться до теми і вказані викладачем. Вирішення задач передбачає аналіз та оцінку конкретних ситуацій, ознайомлення із рекомендованими нормативними актами, підготовку кваліфікованої відповіді та складання необхідних проектів документів.

План індивідуально-консультаційної роботи

Індивідуальна робота студентів з навчальної дисципліни «Нотаріат в Україні» може здійснюватися у формі:

1. дослідницького проекту;
2. тез наукової доповіді на конференції;
3. анотування прочитаної додаткової літератури;
4. підготовка проектів нотаріальних документів.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Порядок здійснення провадження по спадковій справі.
2. Порядок посвідчення спадкового договору.
3. Особливості посвідчення секретного заповіту.
4. Особливості посвідчення договорів між подружжям, батьками дитини, а також особами, що проживають однією сім'єю.

Питання для самоконтролю

1. Скільки примірників правочинів виготовляє нотаріус при їх посвідченні?
2. Чи може нотаріус вчиняти нотаріальні дії за участю недієздатних осіб?
3. Які документи вимагаються у разі посвідчення правочинів щодо відчуження нерухомого майна, стороною яких є неповнолітні і малолітні діти?

4. Над якими установлюється опіка?
5. Над якими особами установлюється піклування?
6. Які правочини не мають право вчиняти батьки, опікуни, піклувальники?
7. Яке майно належить до особистої власності чоловіка/дружини?
8. У яких випадках нотаріус вимагає згоду іншого з подружжя на розпорядження майном?
9. У яких випадках відчуження майна, яке було набуто під час зареєстрованого шлюбу, може бути здійснене без згоди іншого з подружжя?

Рекомендована література

Основні: [1, 3, 4]

Додаткові: [1, 3, 5]

Інформаційні ресурси Інтернет: [2, 3, 9, 11, 13, 15, 16]

Міжнародні видання: [3, 8].

ТЕМА 5. Оподаткування і фінансовий моніторинг

План лекційного заняття

1. Обрахування нотаріусом податків при вчиненні операцій з нерухомим і рухомим майном.
2. Виконання нотаріусом функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу.
3. Оподаткування професійної діяльності нотаріуса. Оплата єдиного соціального внеску.

План семінарського заняття

1. Обрахування нотаріусом податків при вчиненні операцій з нерухомим і рухомим майном.
2. Виконання нотаріусом функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу.
3. Оподаткування професійної діяльності нотаріуса.
4. Оплата єдиного соціального внеску.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Випадки проведення первинного фінансового моніторингу нотаріусом.
2. Перелік операцій, що можуть бути визнані ризиковими.
3. Розмір єдиного соціального внеску нотаріуса.

Питання для самоконтролю

1. Податок на доходи фізичних осіб. Хто зобов'язаний нараховувати цей податок і хто має його сплачувати?
2. В яких випадках особа зобов'язана сплатити податок на доходи фізичних осіб?
3. Які ставки податку на доходи фізичних осіб ви знаєте?
4. З якої суми має сплачуватися податок?
5. В яких випадках податок на доходи фізичних осіб не сплачується?
6. У чому полягають функції нотаріуса як суб'єкта первинного фінансового моніторингу?
7. В яких випадках нотаріус проводить первинний фінансовий моніторинг?
8. Які операції можуть бути визнані ризикованими?
9. Що має зробити нотаріус у разі виявлення підозрілої і ризикованої операції?
10. Яким чином оподатковується професійна діяльність нотаріуса?
11. В якому порядку і в якому розмірі нотаріус сплачує єдиний соціальний внесок?

Рекомендована література

Основні: [1, 3, 4]

Додаткові: [1, 3, 5, 13]

Інформаційні ресурси Інтернет: [2, 3, 9, 11, 13, 15, 16]

Міжнародні видання: [3, 8].

ТЕМА 6. Придбання майна з прилюдних торгів. Посвідчення фактів

План лекційного заняття

1. Видача свідоцтва про придбання майна з прилюдних торгів (аукціонів).
2. Посвідчення факту, що фізична особа є живою.
3. Посвідчення факту перебування фізичної особи в певному місці.
4. Посвідчення часу пред'явлення документів.

План семінарського заняття

1. Видача свідоцтва про придбання майна з прилюдних торгів (аукціонів).
2. Посвідчення факту, що фізична особа є живою.
3. Посвідчення факту перебування фізичної особи в певному місці.
4. Посвідчення часу пред'явлення документів.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Перелік документів, що мають бути надані для вчинення нотаріального провадження з видачі свідоцтва про придбання майна з прилюдних торгів (аукціонів).
2. Види прилюдних аукціонів (торгів).
3. Перелік документів, що надаються для посвідчення факту, що фізична особа є живою.

Питання для самоконтролю

1. В чому полягає нотаріальна дія – посвідчення факту, що фізична особа є живою?
2. Чи може нотаріус посвідчити факт, що недієздатна особа є живою?
3. В чому полягає нотаріальна дія – посвідчення факту, що фізична особа перебуває в певному місці?
4. Чи може нотаріус видати свідоцтво про посвідчення часу пред'явлення документів?

Рекомендована література

Основні: [1, 2]

Додаткові: [1, 14]

Інформаційні ресурси Інтернет: [3, 4, 5, 11, 14]

Міжнародні видання: [4, 7].

ТЕМА 7. Засвідчення вірності копій документів і виписок з них. Засвідчення справжності підпису і вірності перекладу документів

План лекційного заняття

1. Засвідчення вірності копій (фотокопій) документів і виписок з них.
2. Засвідчення справжності підпису на документах.
3. Засвідчення вірності перекладу документів з однієї мови на іншу.

План практичного заняття

1. Розв'язати задачі, які відносяться до теми і вказані викладачем. Вирішення задач передбачає аналіз та оцінку конкретних ситуацій, ознайомлення із рекомендованими нормативними актами, підготовку кваліфікованої відповіді та складання необхідних проектів документів.
2. Підготувати проекти засвідчених копій, фотокопій та виписок з них.
3. Підготувати проекти документів з засвідченим підписом особи.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Основні характеристики документу.
2. Перелік документів, копії з яких не підлягають засвідченню.
3. Правовий статус засвідченої в нотаріальному порядку копії з документу.
4. Проблемні питання встановлення особи, яка звертається за вчиненням нотаріального провадження та її представника.
5. Проблемні питання перевірки цивільної дієздатності фізичної особи.

Питання для самоконтролю

1. Чим відрізняються такі нотаріальні дії як «копія», «фотокопія», «виписка»?
2. Які вимоги до документів, копії яких можуть бути засвідчені?
3. Які особливості засвідчення вірності копії з рішення суду?
4. Чи може бути засвідчено вірність копії паспорта?
5. Копії яких документів не можуть бути засвідчені?
6. Розкрийте основні ознаки поняття «документ».
7. Чи замінює нотаріально засвідчена копія оригінал документа?
8. У чому полягає зміст такої нотаріальної дії як засвідчення справжності підпису особи?
9. На яких документах не допускається засвідчення справжності підпису?
10. Яка процедура засвідчення справжності підпису на документах, якщо особа не може самостійно розписатися?
11. З яких мов і на які мови нотаріус має право робити переклад документів і засвідчувати вірність перекладу?
12. Яким чином можна засвідчити вірність перекладу тексту документа, якщо нотаріус не знає мову, на яку перекладається документ?
13. Яким чином і за якою процедурою глухоніма особа може підписати документ?

Рекомендована література

Основні: [1, 2, 3]

Додаткові: [1, 5, 6, 7, 8, 9, 14]

Інформаційні ресурси Інтернет: [3, 4, 5, 11, 14]

Міжнародні видання: [4, 6].

ТЕМА 8. Вчинення виконавчих написів. Вчинення протестів векселів

План лекційного заняття

1. Умови вчинення виконавчих написів.
2. Порядок вчинення виконавчих написів.
3. Векселі і порядок вчинення протестів векселів.

План практичного заняття

1. Розв'язати задачі, які відносяться до теми і вказані викладачем. Вирішення задач передбачає аналіз та оцінку конкретних ситуацій, ознайомлення із рекомендованими нормативними актами, підготовку кваліфікованої відповіді та складання необхідних проектів документів.
2. Складання проектів документів з вчиненим виконавчим написом.
3. Підготувати проект протесту векселя у неплатежі.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Строки вчинення виконавчого напису.
2. Перелік документів, що мають бути надані нотаріусу для вчинення виконавчого напису.
3. Види векселів

Питання для самоконтролю

1. Вексель. Основні реквізити векселя.
2. Які особи мають право видавати вексель?
3. Які види векселів ви знаєте?
4. Чи є чинним вексель у разі відсутності одного з його реквізитів?
5. На яких векселя може бути вчинений протест?
6. У чому полягає зміст нотаріальної дії «Протест векселя»?
7. Які види протестів векселів можуть бути вчинені?
8. Яка процедура вчинення протестів векселів?

9. Які строки встановлені законом для вчинення протестів векселів?
10. Які документи подаються нотаріусу для вчинення даної нотаріальної дії?

Рекомендована література

Основні: [1, 3, 4]

Додаткові: [3, 12, 13, 14]

Інформаційні ресурси Інтернет: [3, 4, 5, 11, 14]

Міжнародні видання: [1, 3, 8].

ТЕМА 9. Вчинення інших нотаріальних дій. Електронні реєстри в нотаріальній діяльності. Нотаріус як державний реєстратор

План лекційного заняття

1. Видача дублікатів нотаріальних документів, що зберігаються у справах нотаріуса.
2. Видача свідоцтва виконавцю заповіту.
3. Передача заяв фізичних та юридичних осіб іншим фізичним та юридичним особам.
4. Електронні реєстри в нотаріальній діяльності.
5. Нотаріус як державний реєстратор речових прав на нерухоме майно.

План практичного заняття

1. Розв'язати задачі, які відносяться до теми і вказані викладачем. Вирішення задач передбачає аналіз та оцінку конкретних ситуацій, ознайомлення із рекомендованими нормативними актами, підготовку кваліфікованої відповіді та складання необхідних проектів документів.
2. Складання проекту свідоцтва виконавця заповіту.
3. Складання проектів морських протестів.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Прийняття у депозит грошових сум та цінних паперів.
2. Прийняття на зберігання документів.
3. Вчинення морських протестів.
4. Порядок внесення змін до реєстраційних даних в реєстрах.
5. Права нотаріуса при роботі з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Питання для самоконтролю

1. Поняття «дублікат».
2. Дублікати яких документів може видавати нотаріус?
3. Хто має право одержати дублікат документа?
4. Які обов'язкові реквізити дубліката документа?
5. У чому полягає зміст нотаріальної дії «Видача свідоцтва виконавцю заповіту»? Яка процедура її вчинення?
6. Які заяви може передавати нотаріус? Які документи, крім заяв, має право передавати нотаріус?
7. У яких випадках допускається прийняття нотаріусом у депозит грошових сум і цінних паперів?
8. Які документи подаються нотаріусу для прийняття нотаріусом у депозит грошових сум і цінних паперів?
9. Які документи можуть бути передані на зберігання нотаріусу? Хто може передати документи на зберігання?
10. Вчинення морських протестів. Процедура вчинення.

Рекомендована література

Основні: [1, 3, 4]

Додаткові: [1, 14]

Інформаційні ресурси Інтернет: [3, 4, 5, 11, 14]

Міжнародні видання: [2, 5, 8].

ТЕМА 10. Нотаріальне діловодство. Архів

План лекційного заняття

1. Нотаріальне діловодство. Складання і оформлення документів.
2. Номенклатура справ нотаріуса.
3. Формування архіву. Зберігання документів.

План практичного заняття

1. Розв'язати задачі, які відносяться до теми і вказані викладачем. Вирішення задач передбачає аналіз та оцінку конкретних ситуацій, ознайомлення із рекомендованими нормативними актами, підготовку кваліфікованої відповіді та складання необхідних проектів документів.
2. Складання проекту номенклатури справ нотаріуса.
3. Складання проекту опису справи.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Особливості формування спадкових справ.
2. Перелік справ, що зберігаються нотаріусом.
3. Перелік та значення книг та реєстрів, що ведуться нотаріусом.

Питання для самоконтролю

1. Розкрийте поняття «нотаріальне діловодство».
2. Що входить до підпису нотаріуса?
3. Які книги та реєстри веде нотаріус?
4. Які документи підлягають реєстрації у книзі вхідних і вихідних документів?
5. На яких документах зазначається їх назва?
6. Що включає в себе Номенклатура справ? З якою метою створюється номенклатура і яким органом погоджується?
7. Які справи зберігаються в архіві нотаріуса?
8. Які описи справ складає нотаріус?

Рекомендована література

Основні: [1, 2]

Додаткові: [1, 14]

Інформаційні ресурси Інтернет: [3, 4, 5, 11, 14]

Міжнародні видання: [4, 8].

ТЕМА 11. Застосування нотаріусом законодавства іноземних держав. Прийняття документів, складених за кордоном

План лекційного заняття

1. Застосування нотаріусом законодавства іноземних держав.
2. Прийняття нотаріусом документів, складених за кордоном.
3. Зносини нотаріуса з іноземними органами юстиції. Забезпечення доказів і міжнародні договори.

План практичного заняття

1. Розв'язати задачі, які відносяться до теми і вказані викладачем. Вирішення задач передбачає аналіз та оцінку конкретних ситуацій, ознайомлення із рекомендованими нормативними актами, підготовку кваліфікованої відповіді та складання необхідних проектів документів.
2. Складання проектів афідевітів та заяв.
3. Складання проекту міжнародного запиту нотаріуса.
4. Складання проекту документу з проставленим апостилем.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Особливості здійснення консульської легалізації.
2. Особливості вчинення нотаріальних дій консульськими та дипломатичними представництвами.
3. Перелік документів, що складаються відповідно до вимог іноземного законодавства.

Питання для самоконтролю

1. Які документи для використання за кордоном посвідчує нотаріус?
2. За яких умов нотаріус може прийняти документ, складений за кордоном, для вчинення нотаріальних дій?
3. Яким чином відбуваються зносини нотаріуса в Україні з іноземними органами юстиції?

Рекомендована література

Основні: [1, 2, 3]

Додаткові: [1, 14]

Інформаційні ресурси Інтернет: [3, 4, 5, 11, 14]

Міжнародні видання: [4, 8, 9].

ТЕМА 12. Юридична відповідальність нотаріуса

План лекційного заняття

1. Цивільно-правова та дисциплінарна відповідальність нотаріуса.
2. Відповідальність нотаріуса за вчинення адміністративних правопорушень.
3. Нотаріус як спеціальний суб'єкт злочинів.

План практичного заняття

1. Розв'язати задачі, які відносяться до теми і вказані викладачем. Вирішення задач передбачає аналіз та оцінку конкретних ситуацій, ознайомлення із рекомендованими нормативними актами, підготовку кваліфікованої відповіді та складання необхідних проектів документів.
2. Складання правового висновку щодо можливості застосування відповідальності до нотаріуса за втрату нотаріального архіву.
3. Складання переліку порушень нотаріуса, за які може бути застосована дисциплінарна відповідальність.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Особливості застосування тимчасового доступу до речей і документів нотаріуса.
2. Процедура вилучення документів та реєстрів нотаріуса для огляду.
3. Особливості дисциплінарної відповідальності нотаріуса.

Питання для самоконтролю

1. Які заходи дисциплінарної відповідальності можуть бути застосовані до нотаріуса?
2. Хто є відповідачем у суді у разі подання позову про відшкодування заподіяної шкоди проти приватного і державного нотаріуса?
3. Нотаріус як суб'єкт адміністративних правопорушень.
4. Кримінальна відповідальність нотаріуса за корупційні діяння.
 5. Кваліфікація підроблення нотаріусом документів.

Рекомендована література

Основні: [1, 2, 4]

Додаткові: [1, 14]

Інформаційні ресурси Інтернет: [3, 4, 5, 11, 14]

Міжнародні видання: [4, 7, 9].

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РІВНЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Розподіл балів, які здобувачі вищої освіти можуть отримати на семінарських/практичних заняттях

Денна форма навчання

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача, який в повному обсязі дав відповіді на всі питання. При цьому використовував актуальну наукову термінологію, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, належним чином обґрунтовував свої думки та зробив узагальнені підсумки.	4/2
Оцінюється робота здобувача, який в основному розкрив зміст теоретичних питань та виконав практичні завдання. Проте, при висвітленні деяких питань (виконанні завдань) не вистачало достатньої аргументації, допускалися при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.	3/1,5
Оцінюється робота здобувача, який дав фрагментарні відповіді на теоретичні питання (без аргументації й обґрунтування, підсумків), не в повній мірі виконав практичне завдання, у відповідях присутні неточності та помилки або відповідь дана лише на окремі питання	2-1/1
Оцінюється робота здобувача, який дав неправильну відповідь на всі теоретичні питання (практичне завдання), допустив істотні помилки, оперував неактуальною, застарілою інформацією або відповіді на питання взагалі відсутні	0

Заочна форма навчання

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача, який в повному обсязі дав відповіді на всі питання. При цьому використовував актуальну наукову термінологію, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, належним чином обґрунтовував свої думки та зробив узагальнені підсумки.	5-4
Оцінюється робота здобувача, який в основному розкрив зміст теоретичних питань та виконав практичні завдання. Проте, при висвітленні деяких питань (виконанні завдань) не вистачало достатньої аргументації, допускалися при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.	3-2
Оцінюється робота здобувача, який дав фрагментарні відповіді на теоретичні питання (без аргументації й обґрунтування, підсумків), не в повній мірі виконав практичне завдання, у відповідях присутні неточності та помилки або відповідь дана лише на окремі питання	1
Оцінюється робота здобувача, який дав неправильну відповідь на всі теоретичні питання (практичне завдання), допустив істотні помилки, оперував неактуальною, застарілою інформацією або відповіді на питання взагалі відсутні	0

Розподіл балів за різні види завдань в межах контрольної роботи

Денна форма навчання

Вид завдання	Максимальна кількість балів за виконання
Теоретичні питання	4 балів

Тестовий блок	2 бали
Всього	6 балів

Критерії оцінювання відповіді на теоретичне питання

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який у повному обсязі дав відповіді на всі питання. При цьому використовував актуальну наукову термінологію, належним чином обгрунтовував свої думки та зробив узагальнені підсумки.	4 балів
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який в основному розкрив зміст теоретичних питань. Проте, при висвітленні деяких питань не вистачало достатньої аргументації, допускалися при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки	3 бали
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав фрагментарні відповіді на теоретичні питання (без аргументації й обгрунтування, підсумків), у відповідях присутні неточності та помилки або відповідь дана лише на окремі питання.	2 бали
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав неправильну відповідь на всі теоретичні питання, допустив істотні помилки, оперував неактуальною застарілою інформацією або відповіді на питання відсутні взагалі.	0 балів

Заочна форма навчання

Вид завдання	Максимальна кількість балів за виконання
Теоретичні питання	10 балів
Тестовий блок	5 балів
Всього	15 балів

Критерії оцінювання відповіді на теоретичне питання

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який у повному обсязі дав відповіді на всі питання. При цьому використовував актуальну наукову термінологію, належним чином обгрунтовував свої думки та зробив узагальнені підсумки.	10-9 балів
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який в основному розкрив зміст теоретичних питань. Проте, при висвітленні деяких питань не вистачало достатньої аргументації, допускалися при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки	8-5 бали
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав фрагментарні відповіді на теоретичні питання (без аргументації й обгрунтування, підсумків), у відповідях присутні неточності та помилки або відповідь дана лише на окремі питання.	4-1 бали
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав неправильну відповідь на всі теоретичні питання, допустив істотні помилки, оперував неактуальною застарілою інформацією або відповіді на питання відсутні взагалі.	0 балів

Критерії оцінювання індивідуальної роботи

Індивідуальна робота здійснюється у формі виконання завдань, якими можуть бути у формі:

1. дослідницького проекту;
2. тез наукової доповіді на конференції;
3. анотування прочитаної додаткової літератури;

4. підготовка проектів нотаріальних документів.

Шкала оцінювання індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти

Критерії оцінювання	Кількість балів	
	денна	заочна
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який у повному обсязі виконав всі завдання. При цьому використовував актуальну наукову термінологію, актуальну судову практику та належним чином оформив процесуальні документи	7	20
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який у повному обсязі виконав всі завдання. При цьому використовував судову практику та належним чином оформив процесуальні документи	6-5	15-10
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який у повному обсязі виконав всі завдання та належним чином оформив процесуальні документи	4-1	10-5
Не виконано завдань	0	0

Підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за результатами поточного та підсумкового контролю (від 0 до 100 балів).

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є отримання не менше 50 балів за поточний контроль

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу за системою ЄКТС здійснюється в такому порядку

Відповідність підсумкової рейтингової оцінки в балах оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС	Значення оцінки ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
			Екзамен/ Диференційований залік	Залік
90-100	A	відмінно	відмінно	зараховано
80-89	B	дуже добре	добре	
70-79	C	добре		
60-69	D	задовільно	задовільно	
50-59	E	достатньо		
35-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	незадовільно	не зараховано
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу		

Результати складання диференційованих заліків оцінюються і вносяться у відомість обліку успішності здобувача вищої освіти, залікову книжку, індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (крім «незадовільно» і «не зараховано»).

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Перелік засобів оцінювання, які застосовуються при вивченні навчальної дисципліни «Нотаріат в Україні»:

- диференційований залік;
- тести;
- комп'ютерне тестування на платформі MOODLE ДПУ;
- наскрізні проекти;
- есе;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- виконання процесуальних документів;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах.

6. ФОРМИ ТА ПИТАННЯ ДО ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Поточний контроль – контрольні заходи, які здійснюються впродовж модуля з метою оцінювання рівня навчальних досягнень здобувача вищої освіти. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачем та здобувачами вищої освіти; перевірка готовності сприйняття здобувачами навчального матеріалу дисципліни, оцінювання досягнених ними програмних результатів навчання, управління їх навчальною мотивацією.

Форми поточного контролю (контрольних заходів):

- 1) Модульні контрольні роботи;
- 2) Письмові, усні опитування на семінарських, практичних заняттях;
- 3) Есе/аналітичні записки (за темою індивідуального завдання);
- 4) Ситуативна вправа;
- 5) Розв'язання індивідуальних задач;
- 6) Тестування за темами;
- 7) Огляд спеціальної літератури;
- 8) Реферат.

Перелік питань до поточного контролю знань з навчальної дисципліни «Нотаріат в Україні»

1. Поняття, предмет та завдання нотаріату.
2. Нотаріат як інститут превентивного правосуддя.
3. Професійна етика нотаріуса.
4. Помічник нотаріуса його правовий статус.
5. Вища кваліфікаційна комісія нотаріату.
6. Вимоги до нотаріуса.
7. Таємниця вчинення нотаріальних дій.
8. Обмеження у праві вчинення нотаріальних дій.
9. Організація роботи державних нотаріальних контор. Порядок фінансування державних нотаріальних контор.
10. Державні нотаріальні архіви.
11. Порядок видачі свідоцтва про право на заняття нотаріальною діяльністю.
12. Реєстрація приватної нотаріальної діяльності. Нотаріальний округ.
13. Вимоги до робочого місця приватного нотаріуса.
14. Службове страхування приватної нотаріальної діяльності.
15. Порядок заміщення приватного нотаріуса.
16. Підстави та порядок припинення приватної нотаріальної діяльності.
17. Підстави та порядок зупинення приватної нотаріальної діяльності.
18. Анулювання свідоцтва про право на заняття нотаріальної діяльності.
19. Контроль за законністю діяльності приватного нотаріуса.
20. Правовий статус об'єднань нотаріусів.
21. Оскарження нотаріальних дій або відмови у їх вчиненні.
22. Нотаріальні дії що вчиняють державні нотаріуси в державних нотаріальних архівах.
23. Нотаріальні дії, що вчиняють нотаріуси.
24. Нотаріальні дії що вчиняють посадові особи органів місцевого самоврядування.
25. Нотаріальні дії що вчиняють консульські установами та дипломатичні представництва.
26. Заповіти (крім секретних) і довіреності порівняні до нотаріально посвідчених.

27. Місце вчинення нотаріальних дій.
28. Строки вчинення нотаріальних дій.
29. Встановлення особи громадянина, який звернувся за вчиненням нотаріальної дії.
30. Встановлення дієздатності та правоздатності фізичних та юридичних осіб, які звернулися за вчиненням нотаріальної дії.
31. Підписання нотаріально посвідчених угод, заяв та інших документів.
32. Витребування нотаріусами відомостей і документів, необхідних для вчинення нотаріальних дій.
33. Вимоги до документів, що подаються для вчинення нотаріальних дій.
34. Відмова у вчиненні нотаріальної дії.
35. Оскарження нотаріальної дії або відмова у її вчиненні.
36. Заходи, що вживаються нотаріусом та іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, при виявленні порушення закону.
37. Видача дубліката нотаріально оформленого документа.
38. Привочини, щодо яких законодавством встановлено нотаріальне посвідчення.
39. Опіка над майном фізичної особи, яка визнана безвісно відсутньою, а також фізичної особи, місце перебування якої невідоме.
40. Правочини, які вчиняють з дозволу органу опіки та піклування.
41. Поділ майна, що є у спільній частковій власності
42. Договір дарування та його форма.
43. Договір довічного утримання (догляду) та його форма.
44. Заповіт подружжя.
45. Посвідчення заповіту нотаріусом.
46. Посвідчення нотаріусом секретного заповіту.
47. Посвідчення заповіту при свідках.
48. Зміна черговості одержання права на спадкування.
49. Охорона спадкового майна.
50. Поняття, значення і умови засвідчення справжності підпису на документах.
51. Посвідчення часу пред'явлення документа.
52. Передача нотаріусом заяв громадян, підприємств, установ та організацій.
53. Порядок вчинення виконавчих написів.
54. Порядок прийняття документів на зберігання.
55. Вчинення морських протестів. Порядок подання заяви про морський протест. Акт про морський протест.
56. Вжиття заходів щодо охорони спадкового майна.
57. Застосування законодавства іноземних держав.
58. Порядок ведення та заповнення реєстрів для реєстрації нотаріальних дій.
59. Система засобів оформлення нотаріального діловодства.
60. Діловодство щодо постачання, зберігання, обліку та звітності витрачених спеціальних бланків нотаріальних документів.
61. Електронні реєстри в діяльності нотаріуса.
62. Права та обов'язки нотаріуса.

Перелік питань для підсумкового контролю з навчальної дисципліни «Нотаріат в Україні»

1. Поняття нотаріату. Правова основа діяльності нотаріату України.
2. Органи і посадові особи, що вчиняють нотаріальні дії в Україні.
3. Нотаріус як суб'єкт нотаріальної діяльності.
4. Права й обов'язки нотаріуса.
5. Вчинення нотаріальних дій. Їх правова основа.
6. Таємниця нотаріальних дій.
7. Обмеження в порядку вчинення нотаріальних дій.
8. Кваліфікаційні комісії нотаріату.

9. Свідоцтво про право на заняття нотаріальною діяльністю.
10. Анулювання свідоцтв про право на заняття нотаріальною діяльністю.
11. Стажист нотаріуса.
12. Нотаріальне діловодство. Звітність.
13. Мова нотаріального діловодства.
14. Організація роботи державних нотаріальних контор. Їх керівництво.
15. Оплата вчинення нотаріальних дій у державних нотаріальних конторах.
16. Державні нотаріальні архіви.
17. Реєстрація приватної нотаріальної діяльності.
18. Реєстраційне посвідчення приватного нотаріуса, його видача й анулювання.
19. Нотаріальний округ.
20. Єдиний реєстр нотаріусів.
21. Відповідальність приватного нотаріуса.
22. Порядок заміщення приватного нотаріуса.
23. Припинення приватної нотаріальної діяльності.
24. Оплата нотаріальних дій, вчинених приватними нотаріусами.
25. Оподаткування прибутків приватного нотаріуса.
26. Контроль за законністю діяльності приватних нотаріусів.
27. Нотаріальні дії, що вчиняються в державних нотаріальних конторах.
28. Нотаріальні дії, що вчиняються приватними нотаріусами.
29. Нотаріальні дії, що вчиняються посадовими особами виконавчих комітетів сільських, селищних, міських Рад народних депутатів.
30. Нотаріальні дії, що вчиняються консульськими установами України.
31. Документи, що дорівнюють до нотаріально засвідченого.
32. Терміни вчинення нотаріальних дій.
33. Підготовчі дії нотаріуса при вчиненні їм конкретної нотаріальної дії.
34. Підписання нотаріально засвідчених договорів, заяв і інших документів.
35. Відмова у вчиненні нотаріальних дій.
36. Види правочинів, що посвідчуються в нотаріальному порядку.
37. Умови посвідчення договорів про відчуження і заставу майна.
38. Посвідчення заповітів. Зміна і скасування заповітів.
39. Дії нотаріуса щодо охорони спадкового майна.
40. Винагорода за цілість спадкового майна.
41. Видача грошових сум із спадкового майна.
42. Припинення охорони спадкового майна.
43. Свідоцтво про право на спадщину. Терміни його видачі.
44. Зміст свідоцтва про право на спадщину за законом і заповітом.
45. Порядок накладення заборони відчуження нерухомого майна.
46. Зняття заборони відчуження нерухомого майна.
47. Порядок видачі свідоцтва про право на спадщину.
48. Порядок прийняття і відмови від спадщини.
49. Порядок видачі свідоцтва про право на спадщину за законом.
50. Документи, необхідні нотаріусу при видачі свідоцтва про право на спадщину за законом.
51. Видача свідоцтва про право на спадщину за заповітом.
52. Документи, необхідні нотаріусу при видачі свідоцтва про право на спадщину за заповітом.
53. Свідоцтво про право власності на частину в загальному майні подружжя на підставі їхньої спільної заяви.
54. Свідоцтво про право власності на частину в загальному майні подружжя у випадку смерті одного з них.
55. Видача свідоцтва про придбання житлового будинку з публічних торгів.
56. Вимоги до акта про публічні торги житлового будинку.
57. Випадки і місце накладення заборони відчуження нерухомого майна.
58. Засвідчення вірності копій документів.
59. Засвідчення вірності з копії документа.

60. Засвідчення справжності підпису на документах.
61. Факти, що засвідчуються нотаріусом. Документи, що видаються нотаріусом у зв'язку з цим.
62. Передача заяв громадян, організацій, установ, підприємств.
63. Прийняття в депозит грошових сум і цінних паперів, їх повернення.
64. Стягнення грошових сум або витребування майна по виконавчих написах.
65. Умови вчинення виконавчого напису.
66. Зміст виконавчого напису.
67. Порядок вчинення виконавчого напису.
68. Вчинення виконавчого напису по чеках.
69. Термін пред'явлення виконавчого напису.
70. Заява про морський протест.
71. Прийняття нотаріусом документів на зберігання.
72. Умови повернення прийнятих на зберігання документів.
73. Застосування іноземного права.
74. Легалізація документів.
75. Застосування права при охороні спадкового майна і при видачі свідоцтва про право на спадщину у відношенні іноземних громадян.

7.РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Коротюк О. В. Нотаріат в Україні: навчальний посібник. Ірпінь: Державний податковий університет, 2022. 675 с.
2. Коротюк О.В. Нотаріат в умовах війни: практичний посібник. ОВК, 2022. 98 с.
3. Нотаріат: підручник. М. С. Долинська. Львів : Ліга-Прес. 2018. 398 с.
4. Долинська М. С. Нотаріальний процес: підручник / М. С. Долинська. - Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2019. - 652 с.

Допоміжна:

1. Долинська М.С. До питання зародження загальних правил провадження нотаріального процесу на українських теренах. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2020. № 5. С. 59-62.
2. Долинська М.С. Територіальна компетенція нотаріальних органів України як один із головних засад здійснення нотаріального процесу в Україні. *Науковий вісник Львівського державного університету внутрішніх справ. Серія юридична*. Випуск 2. 2018. С. 107-115.
3. Милевская А.А. Применение временного доступа к вещам и документам при расследовании преступлений, связанных с подделкой нотариальных документов. *Scientific Letters of Academic Society of Michal Baludansky*. 2017. № 4. С. 76 – 80.
4. Костенко О. В., Костенко В. В. Шляхи запровадження електронних довірчих послуг в нотаріальному процесі. *Південноукраїнський правничий часопис*, 2018, № 4, С.118-122.
5. Кармаза О. Використання видів (форм) штучного інтелекту в нотаріальному процесі України: проблеми та шляхи вирішення. *Цивільне право і процес*, 2021, С. 13.
6. Луцька Г. В. Теоретична модель нотаріального процесу, ускладненого дією правового режиму тимчасово окупованих територій України. *Науковий вісник міжнародного гуманітарного університету*, 2020,с. 9-16.
7. Кармаза О. Використання видів (форм) штучного інтелекту в нотаріальному процесі України: проблеми та шляхи вирішення. *Підприємство, господарство і право*, 2021. № 3. С. 13-18..
8. Бондар І. Охорона нотаріусом особистих немайнових прав фізичних осіб у нотаріальних провадженнях, що стосуються спадкових відносин: актуальні питання. *Підприємництво, господарство і право*. 2018. № 7. С. 10-15.

9. Кулик М.Р., Михалець М.А.. Нотаріальний процес та його функції. *Актуальні проблеми правового регулювання в Україні та країнах ближнього зарубіжжя: Матеріали XI міжнародної науково-практичної Інтернет конференції (Львів, 28 грудня 2021 року): тези доповідей/Відп. ред. ПО Куцук*. Львів: Растр-7, 2021.–С. 174.
10. Діденко Л.В., Денисяк Н.М. Окремі аспекти розвитку, удосконалення та реформування українського нотаріату. *Молодий вчений*. 2016. № 3. С. 467-470.
11. Долинська М. Консульські установи як учасники українського нотаріального процесу. *Вісник Національного університету «Львівська політехніка»*. Серія: *Юридичні науки*, 2019, 22. С.41-45.
12. Ільєва Н.В., Крістева Е.А. Правове регулювання дотримання нотаріальної таємниці в Україні. *Правова держава*. 2018. № 30. С. 59-63.
13. Нелін О.І. Актуальні проблеми функціонування системи нотаріату в Україні: спроба концентричного рівного визначення. *Юридична Україна*. 2017. № 1. С. 64-69.
14. Юрах В. Правовий статус нотаріуса у відносинах публічного характеру. *Наукові записки Кіровоградського державного університету ім. В. Винниченка*. Серія: *Право*. 2018. № 1. С. 151-155.

Інформаційні ресурси Інтернет:

1. Міжнародна асоціація юридичних наук (МАІОН)/ International Association of Legal Science //URL: <http://aisj-ials.org>
2. Законодавство України //URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/main>.
3. Нотаріальна палата України //URL: <http://npu.in.ua/>
4. Міністерство освіти і науки України //URL: <http://www.mon.gov.ua/index.php/ua/>
5. ЛІГА:Закон //URL: <https://ligazakon.net/>
6. Консультант //URL: <http://zsvo.net/>
7. Український Юридичний Портал //URL: <http://zakoni.com.ua/>
8. Status-Quo // URL: <http://www.s-quo.com/>
9. Радник. Український юридичний портал// URL: <http://radnuk.info/>
10. Українська Гельсінська спілка з прав людини // URL <https://helsinki.org.ua/>
11. Правознавець. Електронна бібліотека юридичної літератури // URL: <http://www.pravoznavec.com.ua/>
12. Правові системи країн світу: дослідницька група JuriGlobe (Університет Оттави) // URL: <http://www.juriglobe.ca>
13. Офіційний сайт наукової діяльності Національної академії ім. Я. Мудрого // URL: <http://nulau.org.ua/index.php?r=biblio>
14. Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського // URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
15. Харківська державна наукова бібліотека // URL: <http://korolenko.kharkov.com/>
16. Національна парламентська бібліотека України // URL: <http://www.nplu.kiev.ua/>

Міжнародні видання:

1. Hackler D. C., Stoner K. M. Dynamic notary system : пат. 9911098 США. 2018.
2. Hamid A. S., Razavi G. K. The Survey of the Legal Status of Indispensable Formal Documents Enforcement in Iran’s Notary Organization //Journal of History Culture and Art Research. 2018. Т. 6. – №. 1. – С. 825-831.
3. Luntrararu L. B., Pop L. Civil Liability Of Public Notaries //Fiat Iustitia. 2018. №. 1. С. 192-205.
4. Papesh M. H. Photo ID verification remains challenging despite years of practice //Cognitive research: principles and implications. 2018. Т. 3. №. 1. С. 19.
5. Shanmugam S., Kaur M., Virkkula P. System for mobile application notary service : пат. 9270758 США. 2018.
6. Stojanovic N. The Notary Public Authorities in Family-Law Matters in the Former SFRY Countries //Collection Papers Fac. L. Nis. 2019. Т. 76. С. 511.
7. Subawa I. B. G. et al. Legal Protection of Notary Profession in Indonesia //Academic Research International. 2019. Т. 6. №. 1.– С. 397.

8. Wolf S., Nuspliger I. Judgment capacity from the legal viewpoint-especially the evaluation by a notary public //Therapeutische Umschau. Revue therapeutique. 2020. T. 72. №. 4. C. 247-253.
9. Zakariya H. et al. Reviewing a notary ethics based on ethical code as a notary profession //Yustisia Jurnal Hukum. 2021. T. 6. №. 3. C. 672-680.