



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА**  
**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА**  
**ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**  
**ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**  
**Кафедра цивільного права та процесу**

---

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення кафедри  
цивільного права та процесу  
27 серпня 2021 року,  
протокол № 1.

Завідувачка кафедри, докторка юридичних наук,  
професорка

\_\_\_\_\_ Світлана ГРИНЬКО

27 серпня 2021 року

**СИЛАБУС**  
**навчальної дисципліни «Нотаріат»**  
**для підготовки на другому (освітньому) рівні**  
**здобувачів вищої освіти освітнього ступеня магістр**  
**із спеціальності 081 Право**  
**галузі знань 08 Право**  
**заочної форми навчання**

**РОЗРОБНИК**

Доцентка кафедри цивільного права та процесу,  
кандидатка юридичних наук, доцентка

\_\_\_\_\_ Марина БОРИСЛАВСЬКА

27 серпня 2021 року

**ПОГОДЖЕНО**

Декан юридичного факультету, кандидат юридичних  
наук, доцент

\_\_\_\_\_ Сергій КРУШИНСЬКИЙ

27 серпня 2021 року

**Освітньо-професійна програма « МАГІСТР ПРАВА»**  
**Спеціальність 081 Право**  
**галузі знань 08 Право**  
<http://www.univer.km.ua/faculty.php?dekid=1>)

<b>Назва навчальної дисципліни</b>	<b>Нотаріат</b>
<b>Викладачка</b>	Лекції, консультації: Бориславська Марина В'ячеславівна, кандидатка юридичних наук, доцентка, доцентка кафедри цивільного права та процесу. <a href="http://www.univer.km.ua/pro-universytet/kafedry/kafedra-tsyvilnoho-prava-ta-protsesu">http://www.univer.km.ua/pro-universytet/kafedry/kafedra-tsyvilnoho-prava-ta-protsesu</a> Семінарські заняття, консультації: Бориславська Марина В'ячеславівна, кандидатка юридичних наук, доцентка, доцентка кафедри цивільного права та процесу. <a href="http://www.univer.km.ua/pro-universytet/kafedry/kafedra-tsyvilnoho-prava-ta-protsesu">http://www.univer.km.ua/pro-universytet/kafedry/kafedra-tsyvilnoho-prava-ta-protsesu</a>
<b>Контактна інформація та науковий профіль викладача</b>	Електронна адреса: marina_mak@i.ua <b>ORCID:</b> <a href="https://orcid.org/0000-0001-9389-2914">https://orcid.org/0000-0001-9389-2914</a> <b>Google Scholar:</b> <a href="https://scholar.google.com.ua/citations?hl=uk&amp;user=0GaPbYcAAAAJ&amp;view_op=list_works&amp;sortby=pubdate">https://scholar.google.com.ua/citations?hl=uk&amp;user=0GaPbYcAAAAJ&amp;view_op=list_works&amp;sortby=pubdate</a>
<b>Інформаційні ресурси</b>	Електронна бібліотека: <a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>
<b>Консультації</b>	Офлайн консультації згідно затвердженого розкладу (навчальний корпус №4, вул. Проскурівська, 57). Онлайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою у робочі дні з 9.00 до 17.00 Консультації до екзамену: напередодні екзамену згідно з затвердженим розкладом

**Опис навчальної дисципліни**

<b>Цілі та особливості навчальної дисципліни</b>	Основна ціль навчальної дисципліни — навчити студентів розуміти зміст закону у галузі нотаріального процесу, отримати навички і вміння у сфері охорони та захисту майнових і особистих немайнових прав та охоронюваних законом інтересів громадян і застосовувати норми права до конкретних життєвих ситуацій. Семінарські заняття можуть проводитися за доповідною системою, у формі «круглих столів», наукових конференцій, диспутів у студентських навчальних групах, тощо за розсудом викладача. Для вироблення практичних навичок викладач на свій розсуд пропонує студентам вирішити задачі, що представляють собою конкретні справи з практики судів. Їхне вирішення дозволяє в навчальній аудиторії домогтися максимального наближення студентів до практичної юридичної діяльності. Їх вирішення в навчальній аудиторії дозволяє досягнути максимального наближення студента до практичної діяльності юриста-цивіліста.
<b>Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни</b>	<u>Загальні компетентності:</u> ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК9. Здатність працювати в команді. ЗК10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). ЗК11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його

сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.  
ЗК12. Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми.  
ЗК13. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку права, його місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій.  
ЗК14. Цінування та повага різноманітності і мультикультурності.  
ЗК15. Прагнення до збереження навколишнього середовища

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

СК1. Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння професії нотаріуса та її ролі у суспільстві.  
СК2. Знання і розуміння ретроспективи формування правових та державних інститутів.  
СК3. Повага до честі і гідності людини як найвищої соціальної цінності, розуміння їх правової природи.  
СК4. Знання і розуміння міжнародних стандартів прав людини, положень Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини.  
СК5. Здатність застосовувати знання засад і змісту інститутів приватного права.  
СК6. Знання і розуміння основ права Європейського Союзу.  
СК7. Здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів, щонайменше з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, сімейне право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.  
СК8. Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.  
СК9. Знання і розуміння основ правового регулювання нотаріальної діяльності.  
СК10. Знання і розуміння соціальної природи трудових відносин та їх правового регулювання.  
СК11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.  
СК12. Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.  
СК13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.  
СК14. Здатність до консультивання 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**

РН 1. Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.  
РН 2. Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання.  
РН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.  
РН 4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.  
РН 5. Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю.  
РН 6. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.  
РН 7. Складати та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.  
РН 8. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.  
РН 9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

PH 10. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.

PH 11. Володіти базовими навичками риторики.

PH 12. Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.

PH 13. Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту.

PH 14. Належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності.

PH 15. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

PH 16. Демонструвати вміння користуватися комп'ютерними програмами, необхідними у професійній діяльності.

PH 17. Працювати в групі, формуючи власний внесок у виконання завдань групи.

PH 18. Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи.

PH 19. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права.

PH 20. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.

PH 21. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.

PH 22. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

PH 23. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

**Місце дисципліни в логічній схемі (Передреквізити і постреквізити навчальної дисципліни)**

Курс навчання - 1-й, семестр - 2-й.  
 Тип дисципліни - вибіркова.  
 Дисципліна вивчається паралельно із такою спорідненою навчальною дисципліною: ВД 2.13. Проблеми сімейного права; ВД 2.14. Правочини з нерухомістю; ВД 2.1.17. Спадкове право.  
 Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого вивчення дисципліни: ВД 2.42. Альтернативне вирішення правових спорів; ВД 2.45. Проблеми земельного права.

**Обсяг навчальної дисципліни**

4 кредити ЄКТС / 120 годин, у тому числі, самостійної роботи - 100 години, лекційних - 12 години, семінарських - 8 годин.

**Форма навчання**

Заочна

**Мова викладання**

Українська

**Формат вивчення навчальної дисципліни**

Лекції, семінарські заняття, виконання самостійної роботи, консультації, залік тощо.  
 Для осіб із особливими освітніми потребами, у разі необхідності, розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни.

**Необхідне обладнання**

Мультимедійний проектор, комп'ютер.

<b>Зміст навчальної дисципліни та організація поточного та підсумкового контролю</b>	<b>Години (лек. / сем. / СРС)</b>	<b>Тема</b>	<b>Методи навчання та форми поточного контролю</b>	<b>Максимальна кількість балів</b>
		1/-/12	1. Організація діяльності нотаріату в Україні	Лекційні заняття - усний виклад, дискусійні обговорення проблемних питань. Семінарські заняття - бліц-опитування, дискусійні обговорення проблемних питань, вирішення ситуаційних завдань, кейсів, повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому

		числі, індивідуальних завдань). Самостійна робота - робота з першоджерелами, в тому числі з оформленням результату у вигляді реферату, есе, повідомлення.	протокол №14, введеним в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 Семінарське заняття - 5. СРС-2
1/1/12	2. Доступ до професії нотаріуса	Лекційні заняття - усний виклад, дискусійні обговорення проблемних питань. Семінарські заняття - бліц-опитування, дискусійні обговорення проблемних питань, вирішення ситуаційних завдань, кейсів, повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому числі, індивідуальних завдань). Самостійна робота - робота з першоджерелами, в тому числі з оформленням результату у вигляді реферату, есе, повідомлення.	Лекція - відповідно до додатку 2 Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введеним в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 Семінарське заняття - 5 СРС -2
1/1/12	3. Повноваження нотаріальних органів та посадових осіб щодо вчинення нотаріальних дій	Лекційні заняття - усний виклад, дискусійні обговорення проблемних питань. Семінарські заняття - бліц-опитування, дискусійні обговорення проблемних питань, вирішення ситуаційних завдань, кейсів, повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому числі, індивідуальних завдань). Самостійна робота - робота з першоджерелами, в тому числі з оформленням результату у вигляді реферату, есе, повідомлення.	Лекція - відповідно до додатку 2 Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введеним в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 Семінарське заняття - 5 СРС -2
2/2/12	4. Загальні правила вчинення нотаріальних дій	Лекційні заняття - усний виклад, дискусійні обговорення проблемних питань. Семінарські заняття - бліц-опитування, дискусійні обговорення проблемних питань, вирішення ситуаційних завдань, кейсів, повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому числі, індивідуальних завдань). Самостійна робота - робота з першоджерелами, в тому числі з оформленням результату у вигляді реферату, есе, повідомлення.	Лекція - відповідно до додатку 2 Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введеним в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 Семінарське заняття - 5 СРС -2
2/2/12	5. Посвідчення	Лекційні заняття - усний	Лекція -

	правочинів	виклад, дискусійні обговорення проблемних питань. Семінарські заняття - бліц-опитування, дискусійні обговорення проблемних питань, вирішення ситуаційних завдань, кейсів, повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому числі, індивідуальних завдань). Самостійна робота - робота з першоджерелами, в тому числі з оформленням результату у вигляді реферату, есе, повідомлення.	відповідно до додатку 2 Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введеним в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 Семінарське заняття - 5 СРС -2
1/1/12	6. Сімейні правовідносини у нотаріальній практиці	Лекційні заняття - усний виклад, дискусійні обговорення проблемних питань. Семінарські заняття - бліц-опитування, дискусійні обговорення проблемних питань, вирішення ситуаційних завдань, кейсів, повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому числі, індивідуальних завдань). Самостійна робота - робота з першоджерелами, в тому числі з оформленням результату у вигляді реферату, есе, повідомлення.	Лекція - відповідно до додатку 2 Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введеним в дію наказом від р. № 279/17 Семінарське заняття - 5 СРС -2
2/-/14	7. Спадкові правовідносини у нотаріальній практиці	Лекційні заняття - усний виклад, дискусійні обговорення проблемних питань. Семінарські заняття - бліц-опитування, дискусійні обговорення проблемних питань, вирішення ситуаційних завдань, кейсів, повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому числі, індивідуальних завдань). Самостійна робота - робота з першоджерелами, в тому числі з оформленням результату у вигляді реферату, есе, повідомлення.	Лекція - відповідно до додатку 2 Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введеним в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 Семінарське заняття - 5 СРС -2

2/1/14	8. Порядок вчинення окремих видів нотаріальних дій	Лекційні заняття - усний виклад, дискусійні обговорення проблемних питань. Семінарські заняття - бліц-опитування, дискусійні обговорення проблемних питань, вирішення ситуаційних завдань, кейсів, повідомлення про виконання самостійної роботи (у тому числі, індивідуальних завдань). Самостійна робота - робота з першоджерелами, в тому числі з оформленням результату у вигляді реферату, есе, повідомлення.	Лекція - відповідно до додатку 2 Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введеним в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 Семінарське заняття - 5 СРС -2
--------	--	--	--

Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Нотаріат» (розміщені в електронній бібліотеці університету (<http://elibrary.univer.km.ua/index.php>))

Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах «Нотаріат» (розміщені в електронній бібліотеці університету (<http://elibrary.univer.km.ua/index.php>))

Залік усний.

**Рекомендовані джерела для вивчення навчальної дисципліни**

1. Про нотаріат: Закон України від 02.09.1993 р., № 3425-ХІІ. ВВР. 1993. № 39. Ст. 383.
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. Теорія нотаріального процесу: Науково-практичний посібник/ За заг. ред. С.Я.Фурси. К.: Алерта; Центр учбової літератури, 2012. 920 с.
4. Золотухіна О. М. Функціональне призначення нотаріату: теоретико-правові аспекти: автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.01. ВНЗ "Ун-т економіки та права "КРОК". Київ, 2018. 19 с.
5. Долинська М. С. Нотаріат: підручник. Львів : Ліга-Прес, 2018. 398 с.

**Політика щодо дедлайнів та здобуття балів за пропущені заняття**

Здобуття балів за пропущені лекції та семінарські заняття відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введеним в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (<http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158>).

**Критерії оцінювання**

1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП, затверджене рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введене в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (<http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158>).
2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права наказом від 19.02.2019 р. №74/19 ([http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya\\_ratings.pdf](http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf)).

**Політика академічної доброчесності**

Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету <http://univer.km.ua/page.php?pid=188>

<b>Політика врегулювання конфліктів</b>	Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р. № 201/20 ( <a href="http://www.univer.km.ua/">http://www.univer.km.ua/</a> )
<b>Зворотній зв'язок</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Під час аудиторних занять, консультацій.</li><li>2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань здобувачів, що проводяться в університеті.</li></ol>