

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОЇ ПРИКОРДОННОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ
імені Б. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО**

Кафедра теорії права та кримінально-процесуальної діяльності факультету правоохоронної діяльності

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ООК 31 «АДВОКАТУРА ТА НОТАРІАТ УКРАЇНИ»
ОПП «Право»**

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Галузь знань: 08 Право

Спеціальність: 081 Право

Кваліфікація: бакалавр права

Форма здобуття освіти: денна

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри
Протокол від «___» _____ 20__ року № ___
Начальник (завідувач) кафедри теорії права та
кримінально-процесуальної діяльності
майор юстиції Наталя ОРЛОВСЬКА
«___» _____ 20__ року

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Навчальна дисципліна «Адвокатура та нотаріат України» є обов'язковою для вивчення ОПП «Право». Вивчається протягом 7-го семестру на кафедрі теорії права та кримінально-процесуальної діяльності

Мета вивчення навчальної дисципліни – активізація правового навчання студентів Національної академії Державної прикордонної служби України ім. Б. Хмельницького (далі НАДПСУ) шляхом ґрунтовного опанування теоретичних положень матеріального і процесуального законодавства, пов'язаного з адвокатською та нотаріальною діяльністю, а також вироблення умінь застосовувати в практичній (службовій) діяльності набуті знання та норми.

Завдання навчальної дисципліни: вивчення норм чинного законодавства, що регулює діяльність правових інститутів адвокатури і нотаріату, правильне розуміння їх правової природи, завдань, функцій, принципів; загальних правил вчинення нотаріальних дій, правовідносин за участю органів та посадових осіб Державної прикордонної служби України; вироблення вмінь, необхідних для посвідчення заповітів, доручень.

Зміст навчальної дисципліни.

Модуль №1

Тема 1. Форми здійснення адвокатської діяльності в Україні

Тема 2. Правовий статус адвоката

Тема 3. Форми участі адвоката у кримінальному, цивільному, господарському судочинстві та в адміністративному процесі.

Модуль №2

Тема 4. Нотаріат в Україні.

Тема 5. Організація діяльності нотаріату в Україні.

Тема 6. Загальні правила вчинення нотаріальних дій.

Тема 7. Посвідчення безспірних фактів.

Тема 8. Посвідчення безспірних прав. Охоронні нотаріальні дії.

Тема 9. Нотаріальні дії, спрямовані на надання документам виконавчої сили. Міжнародне співробітництво.

Запланована навчальна діяльність: лекції – 26 год., семінари – 28 год., індивідуальна робота – 50 год., самостійна робота – 42 год., підсумковий контроль – 4 год.; разом – 150 год.

Результати навчання

Студент який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен:

знати:

- поняття та побудову системи адвокатури України;
- процедуру отримання свідоцтва на право заняття адвокатською діяльністю;
- основні процесуальні права та обов'язки адвоката;
- гарантії його захисту;
- види дисциплінарних стягнень, що можуть застосовуватись до нього;
- процедуру позбавлення права займатись адвокатською діяльністю;
- поняття та завдання нотаріату;
- джерела нотаріального процесуального права;
- права та обов'язки нотаріуса;
- порядок заміщення посади нотаріуса;
- компетенцію нотаріальних органів;
- місце та строки вчинення нотаріальних дій, інші загальні правила вчинення нотаріальних дій;
- загальні правила посвідчення угод;
- порядок посвідчення доручень та заповітів;
- значення та умови нотаріального посвідчення безспірних юридичних фактів;
- основні нотаріальні дії по засвідченню безспірних прав;
- порядок застосування міжнародного законодавства при вчиненні нотаріальних дій.

вміти:

- самостійно аналізувати законодавчі та підзаконні нормативно-правові акти, що стосуються адвокатської діяльності;
- заздалегідь розпізнати недоліки у законодавстві;
- визначити порушення у правотворчому процесі, судових процедурах та ін.;
- здійснювати аналітичну роботу, самостійно працювати з навчальною і спеціальною літературою;
- тлумачити та застосовувати нотаріальне процесуальне право;
- застосовувати роз'яснення Міністерства юстиції України з питань застосування нотаріального процесуального законодавства;

- складати проекти угод, заповітів, доручень, виконавчих написів;
- правильно визначати місце вчинення нотаріальних дій.

ознайомитись:

- системою та правовим статусом адвокатури та нотаріальних органів;
- з вимогами, що висуваються на практиці по складанню процесуальних документів адвокатами; проектів угод, заповітів, доручень, виконавчих написів нотаріусами;
- порядком здійснення міжнародного співробітництва з метою захисту майнових та немайнових прав фізичних та юридичних осіб, а також держави.

Форми (методи) навчання: лекції (з використанням методів проблемного навчання і візуалізації); семінарські заняття (з використанням методів усного опитування, дискусії, конференції), самостійна робота, індивідуальні завдання.

Форми оцінювання результатів навчання: усне опитування, тестування, захист практичних завдань, перевірка індивідуальних завдань, підсумковий контрольний захід.

Вид семестрового контролю: диференційований залік.

Навчальні ресурси:

1. Молдован А.В., Тилик Т.М. Адвокатура України.: Навчальний посібник. - К.: Алерта, 2013, - 256 с.
2. Погорецький М.А Яновська О. Г. Адвокатура України: підручник – К.:Юрінком Інтер, 2014. – 368 с.
3. Тетарчук І.В. Нотаріат України. Навчальний посібник для підготовки до іспитів,: - К. ЦУЛ, 2020, - 335с.
4. Фіолевський Д. Адвокатураи: підручник – К.: Алерта, Правова єдність, 2014, - 624 с.
5. Фурса С. Нотаріат України Книга 1. Організація нотаріату з практикумом: Підручник у 3-х книгах - К.:Юрінком Інтер, 2014. – 368 с.

Викладач: згідно форми А-4.03. ст.. викладач Любов ТИМОШЕНКО

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Модуль №1

Тема 1. Форми здійснення адвокатської діяльності в Україні

Порядок утворення, діяльності, реорганізації та ліквідації адвокатських об'єднань, структура, штати, функції, порядок витрачання коштів, права і обов'язки керівних органів. Спілки та асоціації адвокатів. Принципи діяльності адвокатів їх характеристика: незалежність; дотримання законності; домінантність інтересів клієнтів; неприпустимість представництва клієнтів із суперечливими інтересами; конфіденційність; компетентність і добросовісність; чесність і порядність; повага до адвокатської професії; культура поведінки; обмежене рекламування діяльності адвокатів. Принципи діяльності адвокатури – їх характеристика: верховенство права; незалежність адвокатів у процесі виконання ними своїх функцій; гуманізм; додержання адвокатами норм професійної етики; наявність спеціального дисциплінарного провадження щодо адвокатів; оплатність роботи адвокатів. Адвокатська таємниця – сутність та характеристика.

Тема 2. Правовий статус адвоката

Професійний статус адвоката. Вимоги до особи адвоката. Обмеження до особи адвоката. Адвокатський запит – характеристика та значення. Правовий статус помічника адвоката, його права та обов'язки. Конфіденційна інформація – характеристика поняття. Види адвокатської діяльності.

Тема 3. Форми участі адвоката у кримінальному, цивільному, господарському судочинстві та в адміністративному процесі.

Процесуальне становище захисника у кримінальному процесі. Робота адвоката – захисника на досудовому слідстві. Робота захисника протягом досудового слідства. Діяльність захисника під час закінчення досудового слідства. Робота адвоката – захисника в судових стадіях процесу. Адвокат – представник потерпілого, цивільного позивача та цивільного відповідача.

Правовий статус адвоката у цивільному процесі. Робота адвоката під час ведення цивільних справ у суді першої інстанції, у стадіях апеляційного та касаційного провадження, а також провадження у зв'язку з винятковими та ново виявленими обставинами.

Правовий статус адвоката у господарському процесі. Участь адвоката-представника в розгляді господарських справ у суді. Робота адвоката під час перегляду судових рішень . Загальні положення щодо участі адвоката в адміністративному процесі. Правовий статус адвоката в адміністративному судочинстві.

Модуль №2

Тема 4. Нотаріат в Україні.

Поняття та функції нотаріату. Виникнення та розвиток нотаріату в Україні. Завдання нотаріату. Джерела нотаріального процесуального права. Поняття та предмет нотаріального процесуального права. Його місце в системі права України. Поняття нотаріального процесу і його стадії. Система нотаріального процесуального права. Принципи нотаріального процесуального права.

Тема 5. Організація діяльності нотаріату в Україні.

Вимоги до посади нотаріуса. Стажування осіб, які мають намір займатися нотаріальною діяльністю. Кваліфікаційні комісії нотаріату.

Порядок видачі свідоцтва про право на заняття нотаріальною діяльністю. Права та обов'язки нотаріуса. Організаційні питання діяльності приватних нотаріусів. Організація діяльності посадових осіб щодо вчинення нотаріальних дій, які прирівнюються до нотаріально посвідчених. Поняття компетенції нотаріальних органів.

Тема 6. Загальні правила вчинення нотаріальних дій.

Місце вчинення нотаріальних дій. Строки вчинення нотаріальних дій. Підстави для відмови у вчиненні нотаріальних дій. Оскарження нотаріальних дій або відмова у їх вчиненні. Порядок встановлення особи. Перевірка дієздатності громадян та правоздатності юридичних осіб, які укладають правочини, а також перевірка повноважень представника. Перевірка справжності підписів учасників договору та інших осіб, які звернулись за вчиненням нотаріальних дій. Нотаріальні акти. Діловодство нотаріальних контор. Оплата нотаріальних дій.

Тема 7. Посвідчення безспірних фактів.

Значення нотаріального посвідчення правочинів. Загальні правила посвідчення правочинів. Посвідчення правочинів про відчуження нерухомості. Посвідчення договору застави. Посвідчення договорів відчуження земельних ділянок. Посвідчення правочинів про відчуження транспортних засобів, інших самохідних машин і механізмів. Посвідчення шлюбного договору. Договір поділу спільного сумісного майна подружжя. Посвідчення заповітів. Посвідчення доручень.

Загальна характеристика нотаріальних дій, спрямованих на посвідчення безспірних юридичних фактів. Посвідчення факту, що громадянин є живим. Посвідчення факту знаходження громадянина в певному місці. Посвідчення тотожності громадянина з особою, зображеною на фотокартці. Засвідчення вірності копій документів та виписок з них. Засвідчення справжності підпису на документах. Засвідчення вірності перекладу з однієї мови на іншу. Посвідчення факту часу пред'явлення документів. Депозитні операції нотаріату.

Тема 8. Посвідчення безспірних прав. Охоронні нотаріальні дії.

Правова природа свідоцтва про право на спадщину. Місце та строки видачі свідоцтва про право на спадщину. Юридичні факти, що створюють право на видачу свідоцтва про право на спадщину. Порядок видачі свідоцтва про право на спадщину. Мета і значення видачі свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя. Умови та порядок видачі свідоцтва про право власності за життя обох подружжя. Умови та порядок видачі свідоцтва про право власності в разі смерті одного з подружжя. Умови та процесуальний порядок видачі свідоцтва про придбання жилого будинку з прилюдних торгів. Значення вжиття заходів до охорони спадкового майна та строки їхньої дії. Процесуальний порядок вжиття заходів до охорони спадкового майна. Видачі із спадкового майна.

Тема 9. Нотаріальні дії, спрямовані на надання документам виконавчої сили. Міжнародне співробітництво.

Вчинення протестів векселів. Порядок вчинення виконавчих написів. Пред'явлення чеків до платежу і посвідчення неоплати чеків. Вчинення морських протестів. Передача заяв громадян і організацій іншим особам. Прийняття документів на зберігання. Видача свідоцтва про придбання жилого будинку з публічних торгів.

Застосування норм іноземного права. Забезпечення реалізації права спадкування за договорами про правову допомогу. Оформлення документів, які повинні діяти за кордоном. Виконання доручень іноземних юрисдикційних органів і звернення нотаріальних органів України з дорученнями до іноземних органів юстиції. Консульська легалізація.

ТРИВАЛІСТЬ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ КУРСУ

Курс	Семестр	Кількість кредитів ECTS	Кількість годин																		Форми підсумкового контролю						
			Загальна	Усього аудиторних занять	Аудиторна робота									Індивідуальна робота									Самостійна робота	Екзамен	Диференційований залік	Залік	
					Усього	лекції	групові заняття	групові вправи	практичні заняття	лабораторні заняття	семінари	контрольна робота	підсумковий контроль	Усього	індивідуальні заняття	реферат	конспект з теми	переклад текстів	розрахункове завдання	курсова робота	контрольна робота	модульний контроль					підсумковий контроль
IV	7	5	150	58		26					28		4	50		20	10				20			42		+	
Усього за дисципліну			5	150	58		26				28		4	50		20	10				20			42		+	

Основні методи навчання: МН1.1; МН1.2; МН1.3; МН1.6; МН 2.2; МН3.4; МН3.5; МН3.6; МН4.1; МН4.3.

Основні методи контролю навчальних досягнень: МК1.2; МК1.3; МК2.1; МК2.4; МК2.8; МК3.1; МК3.2; МК4.1; МК4.4.

КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА КОНТРОЛЬ РІВНЯ ЇХ ДОСЯГНЕННЯ СТУДЕНТАМИ

Вивчення навчальної дисципліни забезпечує формування у студентів наступних програмних компетентностей:

А) Загальна компетентність:

- ЗК-2** Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК-3 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
ЗК-14 Цінування та повага різноманітності і мультикультурності.

Б) Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

- ФК-1** Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві.
ФК-8 Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.
ФК-11 Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.
ФК-12 Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.
ФК-13 Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.
ФК-14 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.
ФК-15 Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування.
ФК-16 Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.
ФК-17 Володіти основами психологічних знань, технологіями творчого психологічного мислення, психологічним інструментарієм дослідження особистості та малих соціальних груп
ФК-18 Здатність аналізувати та застосовувати на практиці психологічні прийоми в професійному спілкуванні. Розуміння психологічних процесів під час вчинення юридичних дій.

Вивчення навчальної дисципліни забезпечує досягнення студентами наступних програмних результатів навчання:

- ПРН-4** Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми
- ПРН-6** Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.
- ПРН-11** Володіти базовими навичками риторики.
- ПРН-13** Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту.
- ПРН-15** Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних;
- ПРН-21** Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.
- ПРН-23** Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.
- ПРН-25** Розуміти засади адвокатської та нотаріальної діяльності України, їх права, обов'язки та відповідальність, оволодіти порядком набуття права на заняття адвокатською та нотаріальною діяльністю, межами компетенції адвокатів та нотаріусів.

Досягнення програмних результатів навчання передбачає здатність демонструвати знання, розуміння, застосування, аналіз, синтез та оцінювання його складових.

ПРН-4

Знання: Знати поняття та завдання адвокатури та органів нотаріату;

Розуміння: Розуміти поняття та побудову системи адвокатури та органів нотаріату в Україні;

Застосування: Вміти:застосовувати придбані знання для персонального аргументування основних понять.

Аналіз: Самостійно аналізувати законодавчі та підзаконні нормативно-правові акти, що стосуються адвокатської та нотаріальної діяльності;

Синтез: Здатність формулювати правові обґрунтування та висновки, пропозиції, рекомендації

Оцінювання: Оцінювати компетенцію нотаріальних органів та органів адвокатури в системі органів реалізації права в Україні

ПРН-6

Знання: Знати: принципи діяльності адвокатури та нотаріату, їх характеристику та основні засади функціонування - верховенство права; незалежність в процесі виконання ними своїх функцій; гуманізм;

Розуміння: Розуміти суть, поняття, предмет, метод, функції та основні проблеми правових явищ;

Застосування: Вміти застосовувати придбані знання для аналізу складних правових проблем при формулюванні власного погляду та висловлювання власної думки в ході практичної діяльності.

Аналіз: Здатність осмислювати, аналітично оцінювати та заздалегідь розпізнати недоліки у законодавстві;

Синтез: Здатність до аргументування та формування правових позицій на основі розуміння сутності права з метою якісного підвищення рівня професійних компетентностей в галузі права

Оцінювання: Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.

ПРН-13

Знання: Знати сучасні тенденції інновації в застосовувати основ теорії права та сутності правовідносин;

Розуміння: Розуміти зміст правових норм.

Застосування: Напрацювання навичок щодо пояснення основних правових явищ та подій;

Аналіз: Порівнювати шляхи застосування основних правових інститутів;

Синтез: Синтезувати отриманні знання для застосування та розуміння сутності та змісту основних правових подій та процесів;

Оцінювання: Формувати гіпотези щодо взаємозв'язку фундаментальних галузей права.

ПРН-21

Знання: Знати чинне законодавство;

Розуміння: Розуміти особливості норм матеріального та особливості норм процесуального права;

Застосування: Застосовувати правила та норми адвокатської етики та ведення нотаріальної діяльності;

Аналіз: Співвідносити повноваження та порядок роботи адвоката, нотаріуса в різних сферах правовідносин;

Синтез: Конструювати антологію правової системи України;

Оцінювання: Виявити закономірності формування та обґрунтування правових висновків;

ПРН-23

Знання: Знати умови застосування та реалізації правових норм;

Розуміння: Розуміти підстави та умови виникнення, зміни та припинення правових відносин;

Застосування: Здійснювати кваліфіковану допомогу адвоката та нотаріуса під час практичної діяльності;

Аналіз: Структурувати процеси та методи взаємодії судових, правоохоронних та інших державних органів в сфері застосування та реалізації права;

Синтез: Аргументувати співвідношення понять охорони та захисту прав та інтересів суб'єктів права;

Оцінювання: Оцінювати та давати критичну оцінку судовій практиці.

ПРН-25

Знання: Знати систему та правовий статус адвокатури та нотаріальних органів;

Розуміння: Розуміти процедуру отримання свідоцтва на право заняття адвокатською та нотаріальною діяльністю;

Застосування: Здійснювати права та обов'язки нотаріуса, застосовувати роз'яснення Міністерства юстиції України з питань застосування нотаріального процесуального законодавства;

Аналіз: Структурувати загальні правила посвідчення угод, місце та строки вчинення нотаріальних дій, інші загальні правила вчинення нотаріальних дій;

Синтез: Аргументувати співвідношення порядку здійснення міжнародного співробітництва з метою захисту майнових та немайнових прав фізичних та юридичних осіб, а також держави.

Оцінювання: Оцінювати порядок застосування міжнародного законодавства при вчиненні нотаріальних дій

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

Запланована кількість аудиторного навантаження – 58 годин

№ теми	Найменування тем	Кількість годин	Номер, вид занять та кількість годин				Місяці	Номери тем, занять та кількість годин	Кількість годин
			1	2	3				
1.	Форми здійснення адвокатської діяльності в Україні	4	Л2	Сз2			9	1/1Л(2); 1/2Сз(2); 2/1Гз(2); 2/2Сз(2); 3/1 Гз (2);3/2Сз(2);	12
2.	Правовий статус адвоката	8	Л4	Сз4			10	4/1 Гз (2); 5/1 Гз(2); 5/2Сз(2); 6/1 Гз(2); 6/2 Пз(2);	10
3.	Форми участі адвоката у кримінальному, цивільному, господарському судочинстві та в адміністративному процесі.	12	Л6	Сз6			11	7/1Гз(2); 7/2Гз(2); 7/3Сз(2); 8/1Гз(2);	8
4.	Нотаріат в Україні, правові основи	4	Л2	Сз2			12	8/2Пз(2); 9/1Гз(2); 9/2Сз(2); Дз(4)	10
5.	Організація діяльності нотаріату в Україні.	4	Л2	Сз2					
6.	Загальні правила вчинення нотаріальних дій.	4	Л2	Сз2					
7.	Посвідчення безспірних фактів	6	Л2	Л2	Сз2				
8.	Посвідчення безспірних прав. Охоронні нотаріальні дії	4	Л2	Сз2					
9.	Нотаріальні дії, спрямовані на надання документам виконавчої сили. Міжнародне співробітництво	6	Л2	Сз4					
	Диференційований залік	4	Дз4						

Умовні скорочення:

Лекція – Л Групове заняття – Гз Практичне заняття – Пз Семінарське заняття – Сз

Диференційований залік – Дз Заняття, що обов'язкове для оцінювання - 6/2Пз(2)

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання заняття	Література
				IV курс	
				7 семестр	
1			10	Тема 1. Форми здійснення адвокатської діяльності в Україні	
	1	лекція	2	Заняття 1. Адвокатська діяльність в Україні 1. Принципи діяльності адвокатури 2. Зайняття адвокатською діяльністю індивідуально 3. Адвокатське об'єднання 4. Адвокатське бюро	[1.1; 1.2]; [2.4] С. 66 – 80; [3.4, 3.5, 3.6]
		індивідуальна робота	3	конспект з теми	
		самостійна робота	3	1. Види адвокатської діяльності в правозастосовчій практиці 2. Поняття правових гарантій адвокатської діяльності 3. Зупинення та припинення права на заняття адвокатською діяльністю	[1.1; 1.2]; [2.4] С. 66 – 80; [3.4, 3.5, 3.6]
	2	семінар	2	Заняття 2. Правове забезпечення діяльності адвокатури в Україні 1. Принципи діяльності адвокатури 2. Зайняття адвокатською діяльністю індивідуально 3. Адвокатське об'єднання 4. Адвокатське бюро	[1.1; 1.2]; [2.4] С. 66 – 80; [3.4, 3.5, 3.6]
2			10	Тема 2. Правовий статус адвоката	
	1	групове заняття	2	Заняття 1. Адвокатська діяльність 1. Право займатися адвокатською діяльністю 2. Дисциплінарна відповідальність адвоката 3. Види адвокатської діяльності 4. Права і обов'язки адвоката	[1.1; 1.2]; [2.4] с.121 – 143.; [3.4, 3.5, 3.6]
		індивідуальна робота	3	конспект з теми	
		самостійна робота	3	1. Спілки та асоціації адвокатів 2. Організаційні форми адвокатського самоврядування	[1.1; 1.2]; [2.4] с.121 – 143;

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання заняття	Література
					[3.4, 3.5, 3.6]
	2	семінар	2	Заняття 2. Права та обов'язки адвоката 1. Право займатися адвокатською діяльністю 2. Дисциплінарна відповідальність адвоката 3. Види адвокатської діяльності 4. Права і обов'язки адвоката	[1.1; 1.2]; [2.4] с.121 – 143.; [3.4, 3.5, 3.6]
3			12	Тема 3. Форми участі адвоката у кримінальному, цивільному, господарському судочинстві та в адміністративному процесі	
	1	групове заняття	2	Заняття 1. Процесуально-правовий статус адвоката 1. Участь адвоката у кримінальному судочинстві. 2. Участь адвоката у цивільному судочинстві. 3. Участь адвоката у господарському судочинстві. 4. Участь адвоката в адміністративному процесі.	[1.1; 1.2]; [2.4] С. 169 – 226; [3.4, 3.5, 3.6]
		індивідуальна робота	4	конспект з теми	
		самостійна робота	4	1. Адвокатська діяльність в контексті концепції реформування кримінальної юстиції 2. Удосконалення механізму реалізації права на захист: теорія та практика 3. Формування системи безоплатної правової допомоги	[1.1; 1.2]; [2.4] С. 169 – 226; [3.4, 3.5, 3.6]
	2	семінар	2	Заняття 2. Роль адвоката в кримінальному, цивільному, господарському та в адміністративному процесі 1. Участь адвоката у кримінальному судочинстві. 2. Система безоплатної правової допомоги. 3. Участь адвоката у цивільному судочинстві. 4. Участь адвоката у господарському судочинстві. 5. Участь адвоката в адміністративному процесі.	[1.1; 1.2]; [2.4] С. 169 – 226; [3.4, 3.5, 3.6]
4			8	Тема 4. Нотаріат в Україні.	

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання заняття	Література
	1	групове заняття	2	Заняття 1. Поняття нотаріату та нотаріального процесу. 1. Поняття та стадії нотаріального процесу. 2. Система нотаріальних органів і посадових осіб, на яких покладено обов'язок вчиняти нотаріальні дії. 3. Роль органів юстиції щодо врегулювання нотаріальної діяльності. 4. Джерела нотаріального процесу.	[1.3] [2.3] С. 3 – 22; [3.1, 3.2]
		самостійна робота	2	1. Історія розвитку нотаріату в Україні та в зарубіжних країнах. 2. Законодавство про нотаріат. 3. З'ясувати стадії нотаріального процесу.	[1.3.] [2.3] С. 3 – 22; [3.1, 3.2]
		індивідуальна робота	4	конспект з теми	
5			8	Тема 5. Організація діяльності нотаріату в Україні.	
	1	групове заняття	2	Заняття 1. Порядок встановлення посади нотаріуса. 1. Вимоги до посади нотаріуса. 2. Складання кваліфікаційного іспиту. 3. Права та обов'язки нотаріуса. 4. Організація роботи приватних нотаріусів.	[1.3, 1.10, 1.11, 1.12, 1.13] [2.3] С. 23 – 79.
		самостійна робота	2	1. Стажування осіб які бажають стати нотаріусом. 2. Кваліфікаційний іспит нотаріуса. 3. Реєстрація приватної нотаріальної діяльності.	[1.3, 1.10, 1.11, 1.12, 1.13] [2.3] С. 23 – 79. [3.1, 3.2]
		індивідуальна робота	2	конспект з теми	
	2	семінар	2	Заняття 2. Порядок призначення та звільнення з посади нотаріуса. 1. Вимоги до посади нотаріуса. 2. Стажування нотаріуса. 3. Складання кваліфікаційного іспиту. 4. Свідоцтво про право на зайняття нотаріальною діяльністю.	[1.3, 1.10, 1.11, 1.12, 1.13] [2.3] С. 23 – 79. [3.1, 3.2]
6			9	Тема 6. Загальні правила вчинення нотаріальних дій.	

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання заняття	Література
	1	групове заняття	2	Заняття 1. Основні засади вчинення нотаріальних дій. 1. Місце і строки вчинення нотаріальних дій. 2. Порядок встановлення особи. Перевірка дієздатності громадян та правоздатності юридичних осіб. 3. Відмова у вчиненні нотаріальних дій. Оскарження нотаріальних дій або відмови у їх вчиненні. 4. Нотаріальне діловодство. Порядок стягнення плати за нотаріальні дії.	[1.3, 1.5, 1.7, 1.8] [2.3] С. 80 – 109; [3.1, 3.2]
		самостійна робота	3	1. Порядок перевірки справжності підписів учасників угоди та інших осіб, які звернулися за вчиненням нотаріальних дій. 2. Нотаріальні акти.	[1.3, 1.5, 1.7, 1.8] [2.3] С. 80 – 109; [3.1, 3.2]
		індивідуальна робота	2	конспект з теми	
	2	практичне заняття	2	Заняття 2. Нотаріальне діловодство. 1. Вимоги, що пред'являються до нотаріальних документів. 2. Порядок використання спеціальних бланків. 3. Реєстрація нотаріальних дій. 4. Оплата нотаріальних дій.	[1.3, 1.5, 1.7, 1.8] [2.3] С. 80 – 109; [3.1, 3.2]
7			11	Тема 7. Посвідчення безспірних фактів.	
	1	групове заняття	2	Заняття 1. Загальні правила посвідчення правочинів. 1. Значення нотаріального посвідчення правочинів. 2. Порядок засвідчення правочинів. 3. Посвідчення доручень, заповітів.	[1.3, 1.5, 1.7, 1.8] [2.3] С. 110 – 129; [3.1, 3.2]
	2	групове заняття	2	Заняття 2. Нотаріальне посвідчення безспірних фактів. 1. Посвідчення безспірних фактів. 2. Засвідчення вірності копій документів та виписок з них. 3. Засвідчення справжності підпису на документах.	[1.3.] [2.3] С. 130 – 160; [3.1, 3.2]

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання заняття	Література
		самостійна робота	2	1. Посвідчення шлюбного договору нотаріусом. 2. Посвідчення доручень та заповітів посадовою особою органів ДПС.	[1.3, 1.5, 1.7, 1.8] [2.3] С. 130 – 160;
		індивідуальна робота	3	конспект з теми	
	3	семінар	2	Заняття 3. Нотаріальне посвідчення правочинів. 1. Загальні правила посвідчення правочинів про відчуження нерухомого майна. 2. Посвідчення довіреностей, заповітів. 3. Особливості посвідчення заповітів та доручень посадовою особою ДПС.	[1.3, 1.5, 1.7, 1.8] [2.3] С. 110 – 160; [2.2] С. 169 – 226. [3.1, 3.2]
8			9	Тема 8. Посвідчення безспірних прав. Охоронні нотаріальні дії.	
	1	групове заняття	2	Заняття 1. Порядок посвідчення безспірних прав. 1. Видача свідоцтва про право на спадщину. 2. Видача свідоцтва про право власності на частку в спільному майні подружжя. 3. Нотаріальні дії по охороні спадкового майна	[1.3, 1.5, 1.7, 1.8] [2.1 (Глава I)]; [2.3] С. 161 – 179; [2.2] С. 150 – 165, 229 - 245 [3.1, 3.2]
		індивідуальна робота	2	конспект з теми	
		самостійна робота	3	1. З'ясувати порядок прийняття спадщини або відмови від неї 2. Визначення кола спадкоємців і повідомлення їх про спадщину що відкрилась 3. Справляння державного мита при видачі свідоцтва про право на спадщину. 4. Обов'язкова частка спадкоємця.	[1.3, 1.5, 1.7, 1.8] [2.1 (Глава I)]; [2.3] С. 161 – 179; [2.2] С. 150 – 165, 229 - 245 [3.1, 3.2]
	2	практичне заняття	2	Заняття 2. Порядок видачі свідоцтва про право на спадщину. 1. Подання заяви про прийняття спадщини. 2. Юридичні факти, що створюють право на видачу свідоцтва про право на спадщину. 3. Порядок видачі свідоцтва.	[1.3, 1.5, 1.7, 1.8] [2.1 (Глава I)]; [2.3] С. 161 – 179; [2.2] С. 150 – 165, 229 – 245 [3.1, 3.2]

№ теми	№ заняття	Види навчальних занять	Кількість годин	Найменування теми і навчальні питання заняття	Література
9			9	Тема 9. Нотаріальні дії, спрямовані на надання документам виконавчої сили. Міжнародне співробітництво.	
	1	групове заняття	2	Заняття 1. Нотаріальні дії, направлені на надання виконавчої сили платіжним зобов'язанням і борговим документам. 1. Нотаріальне оформлення документів, призначених для дії за кордоном. 2. Вчинення виконавчих написів, посвідчення неоплати чеків. 3. Прийняття нотаріусами документів складених за кордоном. Міжнародні договори.	[1.3, 1.4] [2.1 (Глава I)]; [2.3 С. 183 – 189; [2.2] с. 248 - 281 [3.1, 3.2]
		індивідуальна робота	2	конспект з теми	
		самостійна робота	3	1. Легалізація документів, та апостиль. 2. Застосування міжнародного права в охороні спадкового майна та видачі свідоцтва про право на спадщину.	[1.3, 1.4] [2.1 (Глава I)]; [2.3] С. 183 – 189; [2.2] с. 248 - 281
	2	семінар	2	Заняття 2. Застосування законодавства іноземних держав. Міжнародні договори. 1. Застосування норм іноземного права. 2. Прийняття нотаріусами документів, складених за кордоном. 3. Оформлення документів, які повинні діяти за кордоном. 4. Консульська легалізація.	[1.3, 1.4] [2.1 (Глава I); 2.3 С. 183 – 189; 2.2 с. 248 - 281] [3.1, 3.2]
Диференційований залік			4		
Разом за семестр			58		
Усього за дисципліну			150		

МЕТОДИ ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ

1. Поточний (модульний) контроль:

Поточний контроль - це перевірка рівня засвоєння знань студентами (слухачами, студентами) під час групових, семінарських, практичних, лабораторних занять, ділових ігор, самостійної роботи та оцінка якості виконання індивідуальних завдань.

Основними завданнями поточного контролю є: встановлення й оцінювання рівня розуміння і засвоєння окремих елементів знань, умінь та навичок.

Методами поточного контролю є: усне та письмове опитування, тестування, перевірка виконання практичних (ситуаційних) завдань на заняттях, оцінка за обговорення дискусійних питань, перевірка звітності з індивідуальної роботи (у формі перевірки рефератів, захисту виступів з основної тематики). Контрольні роботи проводяться у вигляді тестування з основних визначень та понять навчальної дисципліни.

Обов'язковими для оцінки знань, умінь та навичок є заняття: №№ 2/2Сз(2), 2/4Сз(2), 3/2Сз(2), 3/4Сз(2); 4/2Сз(2), 5/2Сз(2), 5/4Сз(2), 6/2Сз(2) та 6/3Сз(2).

2. Підсумковий контроль:

Підсумковий контроль здійснюється з метою оцінки результатів навчання з навчальної дисципліни (групи навчальних дисциплін) на певному освітньому рівні або на окремих його завершених етапах за національною шкалою, шкалою ECTS і за 100-бальною шкалою.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль, що забезпечує оцінку результатів навчання студентів у формі диференційованого заліку з даної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, в терміни, встановлені навчальним планом і графіком освітнього процесу, в окремих випадках індивідуальним навчальним планом студента (слухача). Вивчення дисципліни завершується складанням диференційованого заліку у 10 семестрі.

Порядок здійснення оцінювання регламентується Положенням про систему поточного і підсумкового оцінювання результатів навчання слухачів і студентів Національної академії Державної прикордонної служби України імені Б. Хмельницького.

Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою і шкалою ECTS заноситься до залікової книжки студента і журналу обліку навчальних занять.

СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Загальну оцінку за аудиторну, індивідуальну роботу необхідно вираховувати як середньоарифметичну з поточних оцінок, шляхом ділення суми оцінок (5,4,3,2), отриманих протягом періоду вивчення дисципліни на їх кількість. Для розрахунку, кількість поточних оцінок повинна бути не менше чотирьох, для заочної форми навчання – не менше двох.

Середньоарифметична оцінка з поточних оцінок складається з оцінок за аудиторну, індивідуальну роботу та проставляється окремою графою в журналі обліку навчальних занять з округленням до 0,01 після останнього заняття з дисципліни.

Види індивідуальних завдань, а саме виконання реферату та опрацювання конспекту тем оцінюються як «зараховано» чи «не зараховано».

Сумарна кількість балів за дисципліну є сумою від середньоарифметичної поточної оцінки, помноженої на ваговий коефіцієнт 0,8, та оцінки за семестровий контроль, помноженої на 0,2. У відповідності до набраної сумарної кількості балів, оцінка за дисципліну визначається за національною шкалою, шкалою ЄКТС і 100-бальною шкалою за допомогою «Таблиці відповідності шкал оцінювання» (таблиця 2) та «Шкали переведення національної системи і системи ЄКТС в 100-бальну систему» наведеної в додатку 2 «Положення про систему поточного і підсумкового оцінювання результатів навчання студентів (слухачів, студентів) Національної академії Державної прикордонної служби України ім. Б. Хмельницького».

Студенти, які пропустили більше 30% з тих занять, де було передбачено оцінювання, одержали середньоарифметичну з поточних оцінок нижче 2,6, тобто менше 70% позитивних оцінок від загальної кількості, не відзвітували за індивідуальну та самостійну роботу, до семестрового контролю не допускаються.

У разі коли студент не виконав умови допуску до складання семестрового контролю, завчасно, але не пізніше трьох робочих днів до складання семестрового контролю, рішенням кафедри йому встановлюється індивідуальний термін ліквідації заборгованості

Якщо студент не ліквідує заборгованість у визначений кафедрою термін, то він вважається таким, що не виконав вимоги навчальної програми з дисципліни і в відомості обліку успішності, в графі «підсумкова оцінка за національною шкалою», йому виставляється оцінка «незадовільно» за національною шкалою, FX – за шкалою ЄКТС і 50 балів за 100-бальною шкалою.

Студента можна звільнити від складання семестрового контролю здійснюється на підставі вимог «Положення про систему поточного і підсумкового оцінювання результатів навчання студентів (слухачів, студентів) Національної академії Державної прикордонної служби України ім. Б. Хмельницького».

Таблиця відповідності шкал оцінювання

Сума кількості балів	Бал за 100- бальною шкалою	Національна шкала	Оцінка ЄКТС
5,00-4,51	100-90	5	A
4,50-4,01	89-82	4	B
4,00-3,51	81-75	4	C
3,50-3,01	74-67	3	D
3,00-2,6	66-60	3	E
2,59-2,00	59-35	2	FX
1,99-0,00	34-1	2	F

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами і критеріями оцінювання

Сума кількості балів	Шкала ЄКТС	100-бальна шкала	Значення оцінки ЄКТС	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
						для екзамену, диф. заліку, курсового проекту (роботи), практики (стажування)	для заліку
5.00-4.51	A	90-100	відмінно	Слухач (студент, студент) виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили	Високий (творчий)	відмінно	
4.50-4.01	B	82-89	дуже добре	Слухач (студент, студент) вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	Достатній (конструктивно-варіативний)	добре	зараховано
4.00-3.51	C	75-81	добре	Слухач (студент, студент) вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок			
3.50-3.01	D	67-74	задовільно	Слухач (студент, студент) відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих	Середній (репродуктивний)	задовільно	
3.00-2.6	E	60-66	достатньо	Слухач (студент, студент) володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні			
2.59-2.00	FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання	Слухач (студент, студент) володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	не зараховано з можливістю повторного складання
1.99-0,00	F	1-34	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Слухач (студент, студент) володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів			не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Нормативно-правові акти

- 1.1. Конституція України від 28 червня 1996 р. // Відомості Верховної Ради. - 1996. - №30. - Ст. 141
- 1.2. Закон України. від 05.07.2012 № 5076-VI «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»// Відомості Верховної Ради від 05.07.2013.- 2013 р., № 27, стор. 1438, стаття 282
- 1.3. Закон України від 2 вересня 1993 р. “Про нотаріат” // Відомості Верховної Ради. - 1993. - № 39. - Ст. 383.
- 1.4. Закон України від 06.07.1999 року № 826-XIV „Про приєднання України до Женевської конвенції 1930 року, якою запроваджено Уніфікований Закон про переказні векселі та прості векселі”.
- 1.5. Постанова КМУ Про Порядок посвідчення заповітів і довіреностей що прирівнюються до нотаріально посвідчених від 06.липня 2006 № 940.
- 1.6. Положення про Вищу кваліфікаційну комісію нотаріату, затв. постановою Кабінету Міністрів України від 31 серпня 2011 року № 923.
- 1.7. Декрет Кабінету Міністрів України від 21.01.1993 року № 7-93 „Про державне мито”.
- 1.8. Наказ МЮУ від 22 лютого 2012 року «Порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами України» № 282.
- 1.9. Положення про державний нотаріальний архів, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 18 травня 2009 року. № 870/5.
- 1.10. Положення про порядок видачі свідоцтва про право на заняття нотаріальною діяльністю, затверджено наказом Міністерства юстиції України від 22 червня 2009 року № 1107/ 5.
- 1.11. Положення про порядок реєстрації приватної нотаріальної діяльності, затверджене наказом Міністерства юстиції України від 22 березня 2011 року № 871 / 5.
- 1.12. Наказ МЮУ Про порядок проходження стажування в державній нотаріальній конторі або у приватного нотаріуса та підготовка стажиста до нотаріальної діяльності. від 27 червня 2008 року № 572/15263
- 1.13. Наказ МЮУ Про затвердження примірної програми стажування громадян України в державних нотаріальних конторах або у приватних нотаріусів, від 12 липня 2011 року № 840/19578
- 1.14. Наказ МЮУ «Про затвердження Правил ведення нотаріального діловодства» затверджене 23 грудня 2010 року № 1318/18613
- 1.15. Наказ МЮУ Про затвердження Положення про вимоги до робочого місця (контори) приватного нотаріуса та здійснення контролю за організацією нотаріальної діяльності затверджено 28 березня 2011 року № 406 /19144
- 1.16. Правила професійної етики нотаріусів України, затверджений Наказом МЮУ від 04.10.2013 року.
- 1.17. Наказ МЮУ Про затвердження Положення про порядок вчинення нотаріальних дій в дипломатичних представництвах та консульських установах України від 27 грудня 2004 року № 1649/10248
- 1.18. Наказ МЮУ Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій посадовими особами органів місцевого самоврядування від 11 листопада 2011 року №1298/20036
- 1.19. Наказ МЮУ Про затвердження Положення про Спадковий реєстр від 11 липня 2011 року № 831/19569
- 1.20. Наказ МЮУ Про запровадження Єдиного реєстру довіреностей від 28 грудня 2006 року № 1378/13252

2. Базова:

- 2.1. Молдован А.В., Тилик Т.М. Адвокатура України.: Навчальний посібник. - К.: Алерта, 2013, - 256 с.
- 2.2. Погорецький М.А Яновська О. Г. Адвокатура України: підручник – К.:Юрінком Інтер, 2014. – 368 с.
- 2.3. Тетарчук І.В. Нотаріат України. Навчальний посібник для підготовки до іспитів,: - К. ЦУЛ, 2020, - 335с.
- 2.4. Фіолевський Д. Адвокатураи: підручник – К.: Алерта, Правова єдність, 2014, - 624 с.
- 2.5. Фурса С. Нотаріат України Книга 1. Організація нотаріату з практикумом: Підручник у 3-х книгах - К.:Юрінком Інтер, 2014. – 368 с.

3. Допоміжна:

- 3.1. «Нотаріат в Україні» автори -Л.С. Сміян, Ю.Нікітін, П. Хоменко, навчальний посібник, Київ-КНТ-2009 року.
- 3.2. «Нотаріат в Україні» автор Бесчасний В.М., навчальний посібник, Київ –Знання-2008.
- 3.3. Організація професійної діяльності юриста: теорія і практика: [Пер. з 2-го англ. вид.] / [Ф. Бойл, Д. Каппс, Ф. Плауден, К. Сендфорд; наук. ред. пер. В.І. Андрейцев]. – К.: Знання, 2006. – 478 с. – (Європейське право).
- 3.4. Ромовська З.М. Закон України «Про адвокатуру» – ремонт чи повна реконструкція? / З.М. Ромовська // Право України. – 2005. – № 11. – С. 56-59.
- 3.5. Синєокин О.В. Загальнотеоретичні проблеми адвокатології / О.В. Синєокин. – Запоріжжя: ЗНУ, 2007. – 108 с.
- 3.6. Логінова С.М. Охорона адвокатської таємниці: етика, деонтологія, право / С.М.Логінова // Право України. – 2000. – № 5. – С. 76-80.

Х. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ (ІНТРАНЕТІ)

1. <http://portal.rada.gov.ua> - Офіційний веб-сайт Верховної Ради України.
2. <http://www.nau.ua> - Інформаційно-пошукова правова система «Нормативні акти України (НАУ)»
3. [http:// pravoznavec.com.ua](http://pravoznavec.com.ua) - Правознавець. Електронна бібліотека юридичної літератури.
4. [http:// radnuk.info](http://radnuk.info). - Радник. Український юридичний портал

ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ»)

Середовище в аудиторії є творчим, відкритим до конструктивної критики.

Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлені терміни. Якщо здобувач вищої освіти був відсутній на заняттях з будь-якої причини, він/вона відпрацьовують навчальні питання та завдання в часи самостійної підготовки та у встановлені викладачем терміни обов'язково звітують про опанування ними навчального матеріалу. Студенти, які пропустили більше 30% з тих занять, де було передбачено оцінювання, одержали середньоарифметичну з поточних оцінок нижче 2,60, тобто менше 70% позитивних оцінок від загальної кількості, не відзвітували за індивідуальну та самостійну роботу, до семестрового контролю не допускаються.

У разі коли студент не виконав умови допуску до складання семестрового контролю, завчасно, але не пізніше трьох робочих днів до складання семестрового контролю, рішенням кафедри йому встановлюється індивідуальний термін ліквідації заборгованості. Якщо студент (слухач, студент) не ліквідує заборгованість у визначений кафедрою термін, то він вважається таким, що не виконав вимоги робочої програми навчальної дисципліни і в відомості обліку успішності, в графі «підсумкова оцінка», йому виставляється оцінка «незадовільно» за національною шкалою, 50 балів за 100-бальною шкалою і FX – за шкалою ЄКТС. При повній відсутності позитивних поточних оцінок, за визначені звітності, і не ліквідації заборгованості у визначений кафедрою термін, студенту (слухачу, студенту) курс з навчальної дисципліни не зараховується і в графі «підсумкова оцінка», йому виставляється оцінка «недопущений» за національною шкалою, 17 балів за 100-бальною шкалою і F за шкалою ЄКТС. В такому випадку студент (слухач, студент) представляється на засідання Вченої ради факультету, академії і йому пропонується пройти повний курс повторно. У разі відмови розглядається питання про його відрахування з академії.

Дотримання академічної доброчесності

Під час навчання учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності: етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічним складом передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про результати досліджень та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливим освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності.

За порушення академічної доброчесності учасники освітнього процесу закладу вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності.

Нормативно-правове забезпечення: <https://nadpsu.edu.ua/osvita/normatyvno-pravove-zabezpechennia/>.

Шифр	Метод навчання
1. Словесні методи	
МН 1.1	Лекція
МН 1.2	Розповідь
МН 1.3	Пояснення
МН 1.4	Бесіда
МН 1.5	Інструктаж
МН 1.6	Дискусія
МН 1.7	Диспут
2. Наочні методи	
МН 2.1	Демонстрація
МН 2.2	Ілюстрація
МН 2.3	Спостереження
3. Практичні методи	
МН 3.1	Лабораторна робота
МН 3.2	Практична робота
МН 3.3	Пробні вправи
МН 3.4	Творчі вправи
МН 3.5	Усні вправи
МН 3.6	Практичні вправи
МН 3.7	Графічні вправи
МН 3.8	Технічні вправи
МН 3.9	Групові вправи
4. Методи самостійного та індивідуального навчання	
МН 4.1	Рецептивний
МН 4.2	Репродуктивний
МН 4.3	Евристичний
МН 4.4	Дослідницький

Шифр	Метод контролю навчальних досягнень
1. Попередній контроль	
МК 1.1	Вибірковий усний
МК 1.2	Фронтальний письмовий
МК 1.3	Фронтальний тестовий
МК 1.4	Фронтальний проблемний
2. Поточний контроль	
МК 2.1	Вибірковий усний
МК 2.2	Колоквіум
МК 2.3	Контрольна робота
МК 2.4	Тестування
МК 2.5	Захист звіту з лабораторної роботи
МК 2.6	Захист звіту з практичної роботи
МК 2.7	Індивідуальна розрахункова робота
МК 2.8	Реферат
3. Рубіжний контроль	
МК 3.1	Фронтальний письмовий
МК 3.2	Фронтальний тестовий
МК 3.3	Фронтальний проблемний
4. Підсумковий контроль	
МК 4.1	Усний
МК 4.2	Письмовий
МК 4.3	Тестовий
МК 4.4	Проблемний