

# ASYSTENT PRAWNY

PRESTIŻOWA PRACA JUŻ PO PIERWSZYM ROKU NAUKI

## CHARAKTERYSTYKA NAUKI

- czas trwania nauki: **2 SEMESTRY**
- praktyki zawodowe: 60h
- zajęcia teoretyczne: 60h
- zajęcia praktyczne: 60h
- forma zajęć: stacjonarnie / on-line

## SPECJALIZACJE

- pr. cywilne i pr. pracy,
- pr. karne i pr. wykroczeń,
- pr. administracyjne i podatkowe,
- pr. gospodarcze.

## CO DAJE TEN KIERUNEK?

Przygotowanie do wykonywania prac asystenckich w wybranym obszarze prawa. Kompleksową wiedzę prawną umożliwiającą podjęcie zatrudnienia w sektorze prywatnym (kancelarie, firmy) i państwowym (sądy, urzędy). Umiejętność samodzielnego rozwiązywania bieżących problemów: pisanie pism, analiza sytuacji prawnej, ocena stanu faktycznego.

Asystent prawny to kierunek dla osób, które chcą zdobyć praktyczny zawód i rozpocząć karierę w obszarze prawa oraz administracji. W trakcie nauki poznasz podstawy prawa, nauczysz się przygotowywać dokumenty, prowadzić korespondencję oraz wspierać pracę kancelarii, sądów i urzędów. Zdobędziesz umiejętności cenione przez pracodawców, dzięki którym będziesz mógł podjąć pracę w kancelariach prawnych, instytucjach publicznych oraz działach administracyjnych przedsiębiorstw. To doskonały wybór dla osób dokładnych, odpowiedzialnych i zainteresowanych funkcjonowaniem prawa w praktyce.

Wyodrębniliśmy trzy stopnie specjalizacji, dzięki czemu Słuchacz poświęca czas na naukę wyłącznie tych obszarów prawa, które go najbardziej interesują i z którymi wiąże swoją zawodową przyszłość. Ukończenie tego kierunku to doskonały początek do tego, aby podjąć studia prawnicze.



# ASYSTENT PRAWNY

PRESTIŻOWA PRACA JUŻ PO PIERWSZYM ROKU NAUKI

## PROGRAM NAUCZANIA

### I Stopień

obszar pr. cywilnego i pr. pracy

- pr. cywilne materialne i procesowe,
- pr. pracy,
- orzecznictwo sądowe w sprawach cywilnych,
- pisma urzędowe i pisma procesowe,
- środki zaskarżenia i tryby odwoławcze,
- organizacja biura prawnego.

Możliwość doszkalania kursami: w zależności od zainteresowań np. ochrona danych osobowych, prawa konsumenta, prawo rodzinne, ochrona nieletnich czy prawo spadkowe.



## PROGRAM NAUCZANIA

### II Stopień

obszar pr. cywilnego i pr. pracy

- pr. karne materialne i procesowe,
- pr. wykroczeń,
- orzecznictwo sądowe w sprawach karnych,
- pisma urzędowe i pisma procesowe,
- środki zaskarżenia i tryby odwoławcze,
- organizacja prokuratury i prowadzenie śledztwa prokuratorskiego.
- nakaz aresztowania i prawo łaski.

Możliwość doszkalania kursami: w zależności od zainteresowań np. procedura przesłuchań i pobierania materiału genetycznego, funkcjonowanie więzień, oszustwa finansowe i pranie pieniędzy.

# ASYSTENT PRAWNY

PRESTIŻOWA PRACA JUŻ PO PIERWSZYM ROKU NAUKI

## PROGRAM NAUCZANIA

### III Stopień

obszar pr. podatkowego i  
pr. administracyjnego

- podstawy systemu podatkowego,
- rodzaje podatków,
- prawo adm. materialne i postępowanie adm.,
- orzecznictwo sądowe w sprawach adm.
- pisma urzędowe i pisma procesowe w post. adm.,
- środki zaskarżenia i tryby odwoławcze.

Możliwość doszkalania kursami: w zależności od zainteresowań np. podatek dochodowy, mechanizm funkcjonowania VAT, prawo ubezpieczeń społecznych, prawo środowiskowe, zamówienia publiczne.

## PROGRAM NAUCZANIA

### IV Stopień

obszar pr. gospodarczego

- rejestracja przedsiębiorstw,
- umowy w obrocie gospodarczym,
- prawo spółek,
- ochrona konkurencji,
- prawo upadłościowe i naprawcze,
- regulacje sektorowe.

Możliwość doszkalania kursami: w zależności od zainteresowań np. prawo bankowe, negocjacje i zabezpieczenia, granice odpowiedzialności producenta, ochrona konkurencji.