

UCHWAŁA Nr 86/X/2018
Krajowej Rady Radców Prawnych
z dnia 9 czerwca 2018 r.

zmieniająca Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej

Na podstawie art. 60 pkt 8 lit. c ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1870 i 2400 oraz z 2018 r. poz. 138 i 723) uchwała się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie odbywania aplikacji radcowskiej, stanowiącym załącznik do uchwały Nr 90/VII/2009 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 17 października 2009 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej¹, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 w ust. 3 w pkt 5 po wyrazie „wykładów” dodaje się wyraz „konwersatoryjnych”;

¹ Niniejszy Regulamin został zmieniony:

- 1) uchwałą Nr 32/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 lutego 2011 r. w sprawie zmiany Regulaminu aplikacji radcowskiej;
- 2) uchwałą Nr 37/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 kwietnia 2011 r. w sprawie zmiany Regulaminu aplikacji radcowskiej;
- 3) uchwałą Nr 42/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 20 maja 2011 r. w sprawie zmiany Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej oraz programu aplikacji;
- 4) uchwałą Nr 72/VIII/2011 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie zmiany Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej;
- 5) uchwałą Nr 100/VIII/2012 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 10 lutego 2012 r. w sprawie zmiany Regulaminu odbywania aplikacji radcowskiej;
- 6) uchwałą Nr 121/VIII/2012 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 września 2012 r. wprowadzającą program aplikacji;
- 7) uchwałą Nr 123/VIII/2012 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 września 2012 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 8) uchwałą Nr 180/VIII/2013 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 5 września 2013 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 9) uchwałą Nr 43/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 14 czerwca 2014 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 10) uchwałą Nr 69/IX/2014 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 września 2014 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 11) uchwałą Nr 106/IX/2015 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 12 grudnia 2015 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 12) uchwałą Nr 125/IX/2016 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 10 czerwca 2016 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 13) uchwałą Nr 137/IX/2016 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 7 października 2016 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej;
- 14) uchwałą Nr 28/X/2017 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 stycznia 2017 r. zmieniającą Regulamin odbywania aplikacji radcowskiej.

2) w § 11 w ust. 2 po pkt 4 dodaje się pkt 4a w brzmieniu:

„4a) wypełnił obowiązek doskonalenia zawodowego w poprzednim cyklu szkoleniowym;”;

3) w § 13 w pkt 8 po wyrazie „opracowania” dodaje się wyrazy „w każdym roku szkoleniowym”;

4) po § 13a dodaje się § 13b w brzmieniu:

„§ 13b. 1. W każdym roku szkoleniowym patron przedkłada kierownikowi szkolenia pisemną informację o przebiegu patronatu za okresy:

1) styczeń-czerwiec – do dnia 15 lipca;

2) lipiec-grudzień – niezwłocznie po odbyciu ostatniego spotkania z aplikantem w grudniu, nie później niż do dnia przedłożenia opinii o aplikancie, o której mowa w § 14 ust. 1.

2. W przypadku zmiany patrona w trakcie roku szkoleniowego, przed podjęciem uchwały o wyznaczeniu patrona konieczne jest uzyskanie informacji o przebiegu patronatu sporządzonej przez dotychczasowego patrona. W uzasadnionych przypadkach Rada może wyznaczyć nowego patrona bez uzyskania informacji od dotychczasowego patrona.

3. Wzór informacji o przebiegu patronatu określa Prezydium Krajowej Rady.

4. Przekazanie informacji, o której mowa w ust. 1, może nastąpić za pośrednictwem systemu informatycznego wykorzystywanego przez Izbę.”;

5) po § 14 dodaje się § 14a w brzmieniu:

„§ 14a. 1. Kierownik szkolenia udostępnia patronowi informację z przebiegu szkolenia aplikanta, obejmującą informacje o zaliczeniu roku szkoleniowego, ocenach z poszczególnych kolokwii i kolokwii poprawkowych, obecności na zajęciach aplikantów, odbyciu praktyk oraz udzieleniu aplikantowi urlopu dziekańskiego lub zezwolenia na odbycie stażu zagranicznego. Przedmiotem informacji może być również przygotowanie aplikanta do zajęć, jego aktywność i zaangażowanie.

2. Wzór informacji z przebiegu szkolenia aplikanta określa Prezydium Krajowej Rady.

3. Przekazanie patronowi informacji z przebiegu szkolenia aplikanta może nastąpić za pośrednictwem systemu informatycznego wykorzystywanego przez Izbę.

4. Dziekan może przekazywać patronowi informacje, o których mowa w ust. 1, w trakcie roku szkoleniowego.”;

6) w § 28:

a) w ust. 2:

– pkt 1a otrzymuje brzmienie:

„1a) nie przedłożył opinii patrona lub zaświadczeń wymaganych Regulaminem;”;

– po pkt 1a dodaje się pkt 1b w brzmieniu:

„1b) przedłożył negatywną opinię patrona;”

b) w ust. 3 wyrazy „ust. 2 pkt 1 lub 1a” zastępuje się wyrazami „ust. 2 pkt 1, 1a lub 1b”;

7) w załączniku „Program aplikacji”:

a) w części I „Postanowienia ogólne” pkt 3-5 otrzymują brzmienie:

„3. Wykłady prowadzone są wyłącznie metodą konwersatoryjną polegającą na możliwości wymiany poglądów i dyskusji pomiędzy wykładowcą a aplikantami na temat praktycznego stosowania przepisów prawa i prawidłowego rozwiązywania problemów prawnych (wykłady konwersatoryjne). Wykłady konwersatoryjne co do zasady stanowią wprowadzenie do zajęć szkoleniowych o charakterze ćwiczeniowo-warsztatowym.

4. Zajęcia wskazane w programie aplikacji prowadzone są co do zasady metodą ćwiczeniowo-warsztatową z aktywnym uczestnictwem wszystkich aplikantów w danej grupie (ćwiczenia). Każda z Izb może, w ramach realizacji minimalnego wymiaru zajęć określonego w programie aplikacji, zwiększać wymiar zajęć w formie ćwiczeń w stosunku do wymiaru określonego w programie aplikacji. Metoda ćwiczeniowo-warsztatowa obejmuje w szczególności: rozwiązywanie kasusów; analizę orzecznictwa; symulacje; sporządzanie projektów pism procesowych, projektów umów oraz projektów aktów normatywnych. Ćwiczenia organizowane są w grupach aplikantów, których liczebność nie przekracza 35 osób. Liczebność grupy może ulec zwiększeniu, jeżeli przemawiają za tym względy organizacyjne, wielkości poszczególnych roczników aplikacji oraz o ile zapewniona zostanie możliwość prawidłowej realizacji celów kształcenia w tej formie zajęć.

5. Zajęcia aplikantów oraz zajęcia nie objęte programem aplikacji mogą być realizowane w postaci zajęć e-learningowych przygotowywanych według standardów określonych przez Krajową Radę.”

b) część II „Programy szkoleniowe” otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.

Na drugim i trzecim roku aplikacji w roku szkoleniowym 2019 oraz na trzecim roku aplikacji w roku szkoleniowym 2020 aplikantów radcowskich obowiązuje program aplikacji w brzmieniu dotychczasowym.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.

Sekretarz

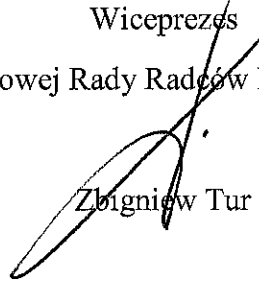
Krajowej Rady Radców Prawnych



Elwira Szurmińska-Kamińska

Wiceprezes

Krajowej Rady Radców Prawnych



Zbigniew Tur

„II. Programy szkoleniowe:

PROGRAM I ROKU APLIKACJI

Zakres przedmiotowy zajęć aplikanta	Minimalny wymiar zajęć	Forma i wymiar zajęć
<p>I. Zasady wykonywania zawodu radcy prawnego ze szczególnym uwzględnieniem obowiązków aplikanta wynikających z Ustawy, Kodeksu etyki, Regulaminu oraz innych aktów prawnych.</p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić symulację występowania przed sądami.</p>	21 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie wykładów konwersatoryjnych - 15 godz. ćwiczenia - 6 godz.
<p>II. Podstawowe zagadnienia z zakresu organizacji i funkcjonowania sądownictwa powszechnego i prokuratury.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ustrój i organizacja sądów powszechnych i prokuratur.2. Czynności przewodniczącego wydziału i sędziego związane z wpływem pozwu (wniosku).3. Czynności prokuratora związane z wpływem zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.4. Funkcjonowanie sekretariatu sądów powszechnych, rodzaj ksiąg sądowych i rejestrów.5. Funkcjonowanie sekretariatu prokuratury.6. Informatyzacja sądów i prokuratur.	6 godz.	zajęcia w ramach porozumienia, o którym mowa w art. 32 ust. 3a Ustawy
<p>III. Komunikacja. Sztuka prezentacji i przekonywania. Retoryka i erystyka. Etykieta wykonywania zawodu.</p>	18 godz.	ćwiczenia - 18 godz.

<p>IV. Prawo cywilne.</p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania różnego rodzaju umów, szczególnie określonych w planie szkolenia.</p>	69 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie wykładów konwersatoryjnych - 33 godz. ćwiczenia - 36 godz.
<p>V. Postępowanie cywilne.</p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić:</p> <p>1) praktyczne nauczanie sporządzania:</p> <p> a) pism procesowych w tym środków odwoławczych i innych środków zaskarżenia,</p> <p> b) skargi kasacyjnej, skargi o wznowienie postępowania,</p> <p>2) symulację rozprawy sądowej w sprawie cywilnej.</p>	69 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie wykładów konwersatoryjnych - 24 godz. ćwiczenia - 45 godz.
<p>VI. Prawo pracy.</p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania umów z zakresu prawa pracy, oświadczeń o rozwiązaniu stosunku pracy za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia, aktów specyficznych źródeł prawa pracy lub pism procesowych w sprawach pracowniczych.</p>	27 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie wykładów konwersatoryjnych - 12 godz. ćwiczenia -15 godz.
<p>VII. Prawo ubezpieczeń społecznych.</p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania wniosków i pism procesowych w sprawach z zakresu ubezpieczeń społecznych.</p>	18 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie wykładów konwersatoryjnych - 9 godz. ćwiczenia - 9 godz.
<p>VIII. Rezerwa.</p>	12 godz.	ćwiczenia
	99 godz. 141 godz.	wykłady konwersatoryjne i zajęcia w ramach porozumienia, o którym mowa w art. 32 ust. 3a Ustawy ćwiczenia
RAZEM	240 godz.	

Kolokwia

I. Prawo cywilne

- kolokwium w formie pisemnej – zadania pisemnego polegającego na sporządzeniu umowy lub opinii prawnej

- czas na opracowanie zadania wynosi 180 minut,

- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt,

- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:

1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,

2) od 20 do 23 pkt – dostateczny,

3) od 24 do 27 pkt – dobry,

4) od 28 do 30 pkt – bardzo dobry.

II. Postępowanie cywilne

- kolokwium w formie pisemnej – zadania pisemnego polegającego na sporządzeniu apelacji lub opinii o jej niecelowości,

- czas na opracowanie zadania wynosi 180 minut,

- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt,

- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:

1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,

2) od 20 do 23 pkt – dostateczny,

3) od 24 do 27 pkt – dobry,

4) od 28 do 30 pkt – bardzo dobry.

III. Prawo pracy i prawo ubezpieczeń społecznych

- kolokwium w formie ustnej (dwa pytania z prawa pracy i jedno pytanie z prawa ubezpieczeń społecznych),

- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt,

- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:

1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,

2) od 20 do 23 pkt – dostateczny,

3) od 24 do 27 pkt – dobry,

4) od 28 do 30 pkt – bardzo dobry.

PRAKTYKI

Kancelarie radców prawnych, spółki radców prawnych lub radców prawnych i adwokatów, biura prawne przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych (pod nadzorem radcy prawnego), w tym w organach administracji publicznej, a w miarę możliwości także w sądach.

W ramach praktyk patroni lub opiekunowie praktyk powinni zapewnić aplikantom udział w co najmniej sześciu rozprawach, w tym w co najmniej trzech rozprawach przed uzyskaniem możliwości występowania aplikanta przed sądem tj. w ciągu pierwszych 6 miesięcy odbywania aplikacji.

Praktyczne zapoznanie się z ze sposobem funkcjonowania sądów powszechnych i prokuratury (art. 32 ust. 3a ustawy o radcach prawnych) w zakresie niezbędnym dla wykonywania zawodu radcy prawnego – porozumienie Prezesa KRRP z Ministrem Sprawiedliwości.

PROGRAM II ROKU APLIKACJI

Zakres przedmiotowy zajęć aplikanta	Minimalny wymiar zajęć	Forma i wymiar zajęć
<p>I. Historia świadczenia pomocy prawnej, zasady wykonywania zawodu radcy prawnego, etyka radcy prawnego.</p>	9 godz.	<p>maksymalna liczba godzin zajęć w formie wykładów konwersatoryjnych - 3 godz.</p> <p>ćwiczenia - 6 godz.</p>
<p>II. Prawo rodzinne i opiekuńcze.</p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania wniosków i innych pism procesowych w sprawach opiekuńczych i rodzinnych, szczegółowo określonych w planie szkolenia.</p>	21 godz.	<p>maksymalna liczba godzin zajęć w formie wykładów konwersatoryjnych - 9 godz.</p> <p>ćwiczenia -12 godz.</p>
<p>III. Prawo karne, prawo karne skarbowe i prawo wykroczeń.</p>	24 godz.	<p>maksymalna liczba godzin zajęć w formie wykładów konwersatoryjnych - 18 godz.</p> <p>ćwiczenia - 6 godz.</p>
<p>IV. Postępowanie karne, postępowanie karnoskarbowe i postępowanie w sprawach o wykroczenia.</p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania pism procesowych, w tym aktów oskarżenia, apelacji, i kasacji w postępowaniu karnym, o przestępstwa i wykroczenia skarbowe oraz o wykroczenia, jak również zapewnić symulację rozprawy sądowej w postępowaniu karnym.</p>	51 godz.	<p>maksymalna liczba godzin zajęć w formie wykładów konwersatoryjnych - 21 godz.</p> <p>ćwiczenia - 30 godz.</p>
<p>V. Prawo spółek handlowych.</p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania projektów umów z zakresu prawa spółek handlowych, uchwał, środków prawnych z zakresu prawa spółek handlowych oraz przygotowanie i przeprowadzenie walnego zgromadzenia wspólników, wraz z projektami uchwał i wyborami.</p>	45 godz.	<p>maksymalna liczba godzin zajęć w formie wykładów konwersatoryjnych - 15 godz.</p> <p>ćwiczenia - 30 godz.</p>

<p>VI. Prawo upadłościowe i prawo restrukturyzacyjne.</p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania projektów pism i wniosków z zakresu prawa upadłościowego i prawa restrukturyzacyjnego, szczególnie określonych w planie szkolenia.</p>	15 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie wykładów konwersatoryjnych - 6 godz. ćwiczenia - 9 godz.
<p>VII. Prawo gospodarcze.</p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania umów w sprawach gospodarczych, aktów wewnętrznych, regulaminów, statutów, specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) oraz środków ochrony prawnej z zakresu prawa zamówień publicznych, szczególnie określonych w planie szkolenia. Ćwiczenia obejmują także zajęcia z elektronicznego systemu krajowego rejestru sądowego polegające na analizie uzyskanych informacji oraz techniki sporządzania wniosków. Z minimalnego wymiaru ćwiczeń, 6 jednostek godzinowych przeznaczonych jest na przygotowanie i praktyczne nauczanie zadań z trzeciej części egzaminu radcowskiego.</p>	57 godz.	maksymalna liczba godzin zajęć w formie wykładów konwersatoryjnych - 21 godz. ćwiczenia - 36 godz.
<p>VIII. Negocjacje oraz reprezentacja strony w postępowaniu mediacyjnym.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rola radcy prawnego przy przygotowaniu klienta do negocjacji. 2. Specyfika negocjacji wielostronnych i międzynarodowych. 3. Metody wychodzenia z impasu w negocjacjach. 4. Reprezentacja klienta w mediacji. 5. Trójkąt reprezentacji w mediacji. 6. Negocjacje jako element praktyki radcy prawnego. 7. Kryteria doboru strategii i technik negocjacyjnych. 	12 godz.	ćwiczenia - 12 godz.
<p>X. Rezerwa.</p>	6 godz.	ćwiczenia – 6 godz.
	<p>93 godz.</p> <p>147 godz.</p>	<p>zajęcia w formie wykładów konwersatoryjnych</p> <p>ćwiczenia</p>

RAZEM 240 godz.

Kolokwia

I. Prawo gospodarcze

- kolokwium w formie ustnej (trzy pytania z prawa gospodarczego),
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
 - 1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,
 - 2) od 20 do 23 pkt – dostateczny,
 - 3) od 24 do 27 pkt – dobry,
 - 4) od 28 do 30 pkt – bardzo dobry.

II. Prawo spółek handlowych, prawo upadłościowe i prawo restrukturyzacyjne

- kolokwium w formie pisemnej – zadania pisemnego polegającego na napisaniu pisma procesowego w postaci pozwu, wniosku, umowy, lub opinii prawnej,
- czas na opracowanie zadania wynosi 180 minut,
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
 - 1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,
 - 2) od 20 do 23 pkt – dostateczny,
 - 3) od 24 do 27 pkt – dobry,
 - 4) od 28 do 30 pkt – bardzo dobry.

III. Prawo rodzinne i opiekuńcze

- kolokwium w formie pisemnej – zadania pisemnego polegającego na sporządzeniu pozwu,
- czas na opracowanie zadania wynosi 180 minut,
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
 - 1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,
 - 2) od 20 do 23 pkt – dostateczny,
 - 3) od 24 do 27 pkt – dobry,
 - 4) od 28 do 30 pkt – bardzo dobry.

IV. Prawo karne, postępowanie karne, prawo karne skarbowe, postępowanie

karnoskarbowe, kodeks wykroczeń, postępowanie w sprawach o wykroczenia

- kolokwium w formie pisemnej – zadania pisemnego polegającego na sporządzeniu apelacji, opinii o jej niecelowości lub projektu aktu oskarżenia w sprawie z oskarżenia prywatnego,

- czas na opracowanie zadania wynosi 180 minut,
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
 - 1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,
 - 2) od 20 do 23 pkt – dostateczny,
 - 3) od 24 do 27 pkt – dobry,
 - 4) od 28 do 30 pkt – bardzo dobry.

PRAKTYKI

Kancelarie radców prawnych, spółki radców prawnych lub radców prawnych i adwokatów, biura prawne przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych (pod nadzorem radcy prawnego), w tym w organach administracji publicznej, a w miarę możliwości także w sądach.

W ramach praktyk tego roku szkoleniowego patroni lub opiekunowie praktyk winni zapewnić aplikantom uczestnictwo w co najmniej sześciu rozprawach.

PROGRAM III ROKU APLIKACJI

Zakres przedmiotowy zajęć aplikanta	Minimalny wymiar zajęć	Forma i wymiar zajęć
<p>I. Zasady wykonywania zawodu radcy prawnego, etyka radcy prawnego.</p> <p>Z minimalnego wymiaru ćwiczeń, 6 jednostek godzinowych przeznaczonych jest na przygotowanie i praktyczne nauczanie zadań z piątej części egzaminu radcowskiego.</p>	24 godz.	<p>maksymalna liczba godzin zajęć w formie wykładów konwersatoryjnych - 6 godz.</p> <p>ćwiczenia - 18 godz.</p>
<p>II. Prawo administracyjne ustrojowe i materialne.</p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania projektów aktów normatywnych, w tym aktów prawa miejscowego.</p>	27 godz.	<p>maksymalna liczba godzin zajęć w formie wykładów konwersatoryjnych - 15 godz.</p> <p>ćwiczenia - 12 godz.</p>
<p>III. Postępowanie administracyjne i postępowanie sadowoadministracyjne.</p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania decyzji administracyjnych oraz środków zaskarżenia w postępowaniu administracyjnym i sadowoadministracyjnym.</p>	51 godz.	<p>maksymalna liczba godzin zajęć w formie wykładów konwersatoryjnych - 15 godz.</p> <p>ćwiczenia - 36 godz.</p>
<p>IV. Prawo finansowe, prawo podatkowe i celne.</p>	48 godz.	<p>maksymalna liczba godzin zajęć w formie wykładów konwersatoryjnych - 24 godz.</p> <p>ćwiczenia - 24 godz.</p>
<p>V. Prawo Unii Europejskiej i międzynarodowa ochrona praw człowieka.</p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania środków zaskarżenia w postępowaniu przed sądami europejskimi i Europejskim Trybunałem Praw Człowieka, szczegółowo określonych w planie szkolenia.</p>	32 godz.	<p>maksymalna liczba godzin zajęć w formie wykładów konwersatoryjnych - 20 godz.</p> <p>ćwiczenia -12 godz.</p>

<p>VI. Prawo konstytucyjne. Ustrój organów ochrony prawnej w Polsce (innych niż Sądy powszechne i Prokuratura).</p> <p>W ramach tych zajęć należy zapewnić praktyczne nauczanie sporządzania skargi na naruszenie prawa strony do rozpoznania sprawy w postępowaniu przygotowawczym prowadzonym lub nadzorowanym przez prokuratora i postępowaniu sądowym bez nieuzasadnionej zwłoki oraz skargi konstytucyjnej.</p>	12 godz.	<p>maksymalna liczba godzin zajęć w formie wykładów konwersatoryjnych - 6 godz.</p> <p>ćwiczenia - 6 godz.</p>
<p>VII. Marketing usług prawnych. Zarządzanie kancelarią lub działem prawnym. Psychologiczne aspekty pracy prawnika.</p>	18 godz.	ćwiczenia - 18 godz.
<p>X. Rezerwa.</p>	28 godz.	ćwiczenia – 28 godz.
	<p>86 godz.</p> <p>154 godz.</p>	<p>zajęcia w formie wykładów konwersatoryjnych</p> <p>ćwiczenia</p>
RAZEM	240 godz.	

Kolokwia

I. Zasady wykonywania zawodu radcy prawnego, etyka radcy prawnego oraz organizacja i funkcjonowanie samorządu radców prawnych.

- kolokwium w formie ustnej (jedno pytanie z zasad wykonywania zawodu radcy prawnego, jedno pytanie z zasad etyki radcy prawnego i jedno pytanie z funkcjonowania samorządu radców prawnych),
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
 - 1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,
 - 2) od 20 do 23 pkt – dostateczny,
 - 3) od 24 do 27 pkt – dobry,
 - 4) od 28 do 30 pkt – bardzo dobry.

II. Prawo administracyjne, postępowanie administracyjne i postępowanie sądownoadministracyjne, prawo finansowe i podatkowe.

- kolokwium w formie pisemnej – zadania pisemnego, polegające na przygotowaniu aktu normatywnego lub środka zaskarżenia w postępowaniu sądownoadministracyjnym,
- czas na opracowanie zadania wynosi 180 minut,
- maksymalnie aplikant może uzyskać 30 pkt,
- oceny z kolokwium w zależności od liczby uzyskanych punktów:
 - 1) od 0 do 19 pkt – niedostateczny,
 - 2) od 20 do 23 pkt – dostateczny,
 - 3) od 24 do 27 pkt – dobry,
 - 4) od 28 do 30 pkt – bardzo dobry.

PRAKTYKI

Kancelarie radców prawnych, spółki radców prawnych lub radców prawnych i adwokatów, biura prawne przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych (pod nadzorem radcy prawnego), w tym w organach administracji publicznej, a w miarę możliwości także w sądach.

W ramach praktyk tego roku szkoleniowego patroni lub opiekunowie praktyk winni zapewnić aplikantom uczestnictwo w co najmniej sześciu rozprawach.