

## Program kursu Asystenta Prawnego

- Podstawy prawa
  - *Prawo cywilne*
  - *Prawo administracyjne*
  - *Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych*
  - *Prawo spółek*
  - *Prawo rynku finansowego Unii Europejskiej*
- Praca w kancelarii prawnej
  - *Organizacja pracy kancelarii prawnej*
  - *Prawne aspekty funkcjonowania kancelarii prawnej*
  - *Obieg dokumentacji w placówce kancelaryjnej*
  - *Język angielski w obsłudze prawnej*
  - *Elektroniczne systemy obsługi prawnej*