

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РД КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА**

Отчет

**Составила: Данилян Ирина Владиславовна,
кл. рук. гр. 19ПСА, юридического отделения.
30.09.2021.**

Классный час на тему:

Введение в профессию «Право и судебное администрирование»

Что это за специальность?

Специальность «Право и судебное администрирование» одна из новых востребованных специальностей, безусловно, способна дать хороший импульс для построения успешной карьеры. Это уникальная специальность, которая сочетает в себе, с одной стороны, изучение правовых дисциплин, с другой, получение практических навыков работы в аппаратах судов с учётом перевода судопроизводства на цифровой формат. Работа специалиста по судебному администрированию связана с оценкой жизненных фактов, их собиранием, анализом, проверкой, ведением статистики и исполнительного делопроизводства.

Для успешного выполнения профессиональных обязанностей специалист по судебному администрированию должен в совершенстве овладеть юридическими знаниями и навыками практической работы. Это достигается путём изучения комплекса специальных наук о праве и практикой в суде.

Сегодня судебное администрирование считается весьма востребованной и высокооплачиваемой профессией, которая способна дать хороший толчок для построения успешной карьеры. Программа подготовки специалистов этой специальности предусматривает изучение целого комплекса основных правовых дисциплин, а также дисциплин, касающихся функционирования аппаратов судов. К ним относятся:

- „Теория государства и права“;
- „Уголовное право“;
- „Гражданское право“;
- „Трудовое право“.
- „Уголовный процесс“;
- „Гражданский процесс“;
- „Административное право“;
- „Конституционное право“;
- „Финансовое право“;
- „Управление персоналом“;
- „Налоговое право“;
- „Основы статистики“;
- „Судебное делопроизводство“;
- „Правоохранительные и судебные органы“;
- „Правовые основы организации деятельности судебных приставов“;
- „Архивное дело в суде“;
- „Судебная статистика“;
- „Основы философии“;
- „Экономика организации(предприятия)“;
- „Менеджмент“;
- „Информационные технологии в деятельности суда“;
- „Документационное обеспечение управления“;

Для успешного выполнения своих обязанностей в будущем, необходимо в совершенстве овладеть юридическими знаниями и навыками практической работы. Практические навыки достигаются путем прохождения практики в органах судебной системы РФ, на нее отводится 24 недели. Стоит отметить, что профессия подходит тем людям, у которых хорошо развито логическое мышление и память.

Какие обязанности и где работать?

Специалист по судебному администрированию может применить свои навыки и профессиональные качества в таких отраслях, как судебное делопроизводство (правовое, информационное и организационное обеспечение судебной власти), работа с архивом и с обращениями граждан по юридическим вопросам. К обязанностям специалиста данной профессии относятся:

1. Работа с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, а также прием посетителей в суде.
2. Поддержка в актуальном состоянии нормативно-правовой базы и судебной практики.
3. Обеспечение работы архива суда.
4. Ведение судебной статистики на различных носителях.
5. Прием, регистрация, учет и хранение судебных дел и вещественных доказательств.
6. Оформление и учет дел, предназначены для судебного разбирательства.
7. Извещение, в установленном порядке лиц, которые принимают участие в судебном процессе.
8. Вручение судебных документов и извещений.
9. Оформление, регистрация и ведение исполнительных документов.

