

### **40.02.03 Право и судебное администрирование (квалификация «специалист по судебному администрированию»)**

**Сроки обучения по очной форме: на базе 9 классов – 2 г. 10 мес.;**

**на базе 11 классов – 1 г. 10 мес.**

«Специалист по судебному администрированию» – человек с юридическим образованием, лицо, обладающее юридическими знаниями, умением и навыками их применения в практической деятельности. Работа специалиста по судебному администрированию связана с оценкой жизненных фактов, их собиранием, анализом, проверкой, ведением статистики и исполнительного делопроизводства.

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.

#### **Основные виды деятельности специалиста:**

- Организация и обеспечение делопроизводства в судах.
- Организационно-подготовительные действия в связи с назначением дел к слушанию.
- Обеспечение ведения протоколов судебных заседаний.
- Обеспечение обращения к исполнению судебных решений.
- Осуществление хранения дел и документов в суде.
- Организация работы с жалобами и обращениями граждан и обеспечение приема посетителей в суде.
- Организация и обеспечение ведения судебной статистики.  
Информационно-справочная работа по законодательству Российской Федерации.

Автоматизированные технологии сбора, обработки и использования информации в суде.

Область профессиональной деятельности: организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации; правовое, информационное, организационно-техническое и материальное обеспечение судебной деятельности

Объекты профессиональной деятельности: документооборот в суде и документированная информация суда; процесс информационного обеспечения деятельности суда; процесс технического обеспечения деятельности суда; судебная статистика; организационная и компьютерная техника суда.

Для закрепления и углубления теоретических знаний и умений студентов, полученных в процессе обучения, проводятся практики:

1 этап: Учебная практика для получения первичных профессиональных умений и навыков

2 этап: Производственная практика (практика по профилю специальности)

Выпускники программы получают квалификацию «Специалист по судебному администрированию». Наличие такого рода подготовки и квалификации открывает перед выпускниками широкие возможности для работы в судебной системе Российской Федерации.

Специальность «Право и судебное администрирование» входит в группу специальностей «Юриспруденция» и является профильной для последующего ускоренного обучения на бакалаврской программе по специальности «Юриспруденция». «Судебная и прокурорская деятельность»

Специальность сочетает в себе, с одной стороны, основательное изучение правовых дисциплин, с другой, получение практических навыков работы в аппаратах судов с учётом перевода судопроизводства на цифровой формат, использования современных IT-технологий.

Какие качества необходимы выпускнику колледжа СФ БашГУ

Сначала почитайте, какими качествами должен обладать выпускник колледжа, и проверьте, есть ли они у вас.

Если вы решили поступить на Право и судебное администрирование, у вас должны быть развитые логические способности и аналитический склад ума. Хорошо бы иметь безграничную память. Обязательно нужна красивая, грамотная устная и письменная речь, должно быть внимание, наблюдательность, усидчивость, способность полностью сосредоточиться на предмете своей деятельности. Не помешает принципиальность, эмоциональная устойчивость и высокое чувство ответственности. А если вы дипломатичны и умеете вести переговоры, милости просим в Колледж СФ БашГУ. И, конечно же, нужна высочайшая степень дисциплинированности!

**Поступив в колледж СФ БашГУ: приготовьтесь изучить 10 увлекательнейших профессиональных дисциплин.**

Правоохранительные и судебные органы.

Судебное делопроизводство.

Архивное дело в суде.

Конституционное право.

Теория государства и права.

Информационные технологии в деятельности суда.

Правовые основы организации деятельности судебных приставов.

Организация и осуществление кодификации законодательства в суде.

Уголовное право и уголовный процесс.

Организация службы судебной статистики в судах.

**7 основных профессиональных навыков после обучения на специальности «Право и судебное администрирование»:**

- принимать, регистрировать, учитывать и хранить судебные дела, вещественные доказательства и документы;
- оформлять дела, назначенные к судебному разбирательству;
- вести протоколы судебных заседаний;
- составлять извещение для лиц, участвующих в судебном разбирательстве;
- работать с жалобами и обращениями граждан и организовывать приём посетителей в суде;

- поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики;
- вести статистику и архивы судов.

#### **Кем можно работать после Колледжа СФ БашГУ :**

- секретарь суда;
  - специалист мирового судьи;
  - помощник адвоката;
  - специалист арбитражного суда;
  - судебный пристав;
  - специалист кадровой службы организаций;
  - специалист юридической службы организаций.
- Рекомендации, как построить карьеру после колледжа права заочно

Закончив колледж, вы можете сосредоточиться на определённой категории суда или, наоборот, расширять свои знания, постигая новые специализации в рамках профессии. Первые ступеньки на карьерной лестнице — это должности делопроизводителя, секретаря суда и секретаря судебного заседания. А закончив университет по направлению «Юриспруденция», « Судебная и прокурорская деятельность» вы откроете себе дорогу к работе помощником судьи, судьей и даже председателем суда.

Итак: специалист по судебному администрированию — это профессионал, который разбирается во всех тонкостях судопроизводства и создаёт условия для осуществления правосудия в РФ. В область его деятельности входит организационно-административная деятельность, исполнительное делопроизводство, а также правовое, информационное и организационно-техническое обеспечение судебной деятельности. Специалист по судебному администрированию оценивает жизненные факты, анализирует и проверяет их, ведёт статистику и исполнительного делопроизводство.

#### **Дополнительные возможности**

По окончании колледжа СФ БашГУ вы сможете продолжить обучение по сокращенным ускоренным программам в ВУЗе СФ БашГУ

Зачисление в ВУЗ для дальнейшего обучения по профилю специальности производится без предъявления свидетельства о результатах ЕГЭ