**Сделать в рабочей тетради конспект по теме:**

КОМПЬЮТЕРНЫЕ СПРАВОЧНЫЕ ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ

*Компьютерная СПС* — это программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и программные инструменты, позволяющие специалисту работать с этим массивом информации: производить поиск конкретных документов или их фрагментов, формировать подборки необходимых документов, выводить информацию на печать и т.д.

Первой электронной картотекой для компьютерного поиска юридической информации в Европе стала бельгийская система CREDOC, появившаяся на свет в 1967г.

В настоящее время все экономически развитые страны имеют СПС, и по некоторым оценкам сейчас в мире насчитывается более сотни подобных систем.

Объем правовой информации в мире неуклонно растет. СПС представляют собой доступный и эффективный инструмент для ежедневной работы с правовой информацией. Они не просто позволяют специалисту экономить время, но и сделали возможной принципиальную перестройку структуры потоков этой информации в российском обществе. Тем объемом правовых документов, который без компьютерных систем ранее был доступен лишь сотням экспертов (да и то потенциально), сегодня реально пользуются сотни тысяч специалистов, которые, в свою очередь, получили, благодаря этому, возможность эффективно консультировать уже миллионы работников предприятий и частных лиц.

Кроме того, значительная часть газет и журналов, особенно региональных, уделяющих внимание правовой тематике, активно использует компьютерные правовые системы в качестве источника полной и оперативной информации. Именно благодаря специализированным компьютерным системам, позволяющим хранить и распространять, по существу, неограниченные объемы данных, в России за последние несколько лет был достигнут качественно новый уровень в решении проблемы открытости и доступности правовой информации. Не вызывает сомнений, что СПС — один из важнейших элементов информационного обеспечения жизни современного демократического общества.

**Достоинства и ограничения СПС**

Компьютерные технологии имеют ряд уникальных достоинств и возможностей.

В первую очередь это:

· компактное хранение больших объемов информации;

· быстрый поиск нужных документов или даже их фрагментов в огромных массивах данных;

· высокоскоростная передача информации средствами связи на любые расстояния.

Вместе с тем, использование компьютеров в текущей работе с информацией имеет свои ограничения. Нельзя не упомянуть об объективных эргономических ограничениях на восприятие инфор­мации с экрана, а также о традиции и привычке значительной части специалистов работать, в основном, с бумажными носите­лями, даже при наличии электронной версии тех же документов.

В то же время следует четко представлять границы реальных возможностей и область применения СПС. В частности, надо иметь в виду, что согласно ч. 3 ст. 15 Конституции РФ все законы и норма­тивные акты должны быть опубликованы для всеобщего сведения.

Следует учитывать, что ни одна компьютерная правовая си­стема не является официальным источником опубликования нор­мативно-правовых актов. Таким образом, справочные правовые системы хотя и дают возможность получать и использовать пол­ную достоверную информацию по правовым проблемам, однако имеют статус именно справочных. Так, при обращении, скажем, в суд (или иную инстанцию) необходимо ссылаться не на право­вую базу, а на официальный источник публикации.

Отмеченные выше границы возможностей компьютерных пра­вовых систем никоим образом не умаляют их реальной роли и достоинств. Очевидно, что уже в ближайшем будущем ни один специалист, работающий с правовой информацией, не сможет обойтись в своей работе без СПС.

**Тенденции в развитии СПС**

Для оценки качества правовой системы очень важно выделить действительно существенные параметры и возможности систем, на которые стоит обращать внимание в первую очередь.

Но есть один простой универсальный признак, позволяющий даже неискушенному пользователю выделить качественные про­дукты. Если в любом регионе страны пользователь может не толь­ко купить систему, но и получить полноценное сервисное обслу­живание СПС, то такой программный продукт заслуживает вни­мания. На сегодняшний день сложились следующие стандарты дей­ствительно хорошего сервиса по обслуживанию компьютерных правовых систем:

· бесплатная демонстрация системы в офисе заказчика квали­фицированным специалистом;

· гарантии стабильного информационного сопровождения си­стем (вплоть до возможности ежедневного обновления информа­ции) на компьютере пользователя;

· обучение пользователя и его консультирование в сложных си­туациях;

· техническая поддержка систем на компьютере пользователя, восстановление их после аппаратных сбоев (поломки ПК);

· возможность заказа отдельных документов, не входящих в комплект поставки для пользователя.

**Принципы выбора СПС**

Как при принятии решения о приобретении той или иной СПС, так и при использовании ее в работе встает вопрос, на какие же ключевые свойства систем нужно обратить внимание в первую очередь. Назовем их.

Качество информационного наполнения СПС характеризуют:

· надежность источников и достоверность информации, ее аутентичность;

· полнота информации;

· оперативность поступления новой информации;

· качество юридической обработки информации в системах.

Целесообразно не только отличать главные свойства СПС, но и учитывать основные характеристики работы самой компании-производителя СПС. Здесь стоит обратить внимание на общий уровень сервиса и наличие дополнительных услуг, предоставля­емых пользователю конкретной СПС, а именно:

· возможность заказа и поиска редких, узкоспециальных доку­ментов;

· возможность обучения работе с СПС.

**Отечественный рынок СПС**

В настоящее время на рынке справочных правовых систем ра­ботают довольно много компаний-создателей СПС и очень боль­шое число сервисных фирм, осуществляющих поставку и теку­щее обслуживание компьютерных правовых систем.

*Рассмотрим некоторые основные такие системы.*

Наиболее используемой и популярной среди юристов (а также, экономистов) является, видимо, информационно-справочная правовая система "Консультант Плюс".

Система "Консультант Плюс" создана в конце прошлого столетия и сеть этой системы объединяет несколько сотен региональных информационных центров, производящих поставку справочных правовых систем, сервисное обслуживание и передачу информации пользователям. Контент "Консультант Плюс" – самый объемный из всех аналогичных систем.

Система позволяет обновлять информационный банк пользователя новыми документами и изменениями без его полной замены. Региональные информационные центры централизованно и регулярно получают в электронном виде текущие дополнения и изменения из удаленной базы Координационного Центра Сети. Пользователь получает их по электронным или иным коммуникациям. В результате выполнения кратковременной процедуры обновления, информационный банк пользователя становится идентичным эталонному информационному банку.

Первой негосударственной справочно-информационной правовой системой является система "Гарант". Нормативные акты поступают в базу системы "Гарант" непосредственно из Администрации Президента, Правительства, Министерства финансов, Центрального банка, Федеральной таможенной службы, Государственной налоговой службы и Высшего Арбитражного Суда РФ и других официальных органов.

Система "Гарант" позволяет делать выборку информации и основных документов по всем разделам банковского, таможенного, жилищного, земельного законодательства, уголовному и административному праву и др.

В конце прошлого столетия создана правовая информационно-справочная система "Кодекс", которая имеет в базе данных около нескольких десятков тысяч нормативных актов РФ, а также инструкций, приложений и комментариев, практика применения, консультация, ответы на типовые вопросы и др.

Одной и ранних систем является информационно-справочная система "Эталон"Министерства юстиции РФ, которая еще не полностью завершена. "Эталон" имеет полнотекстовую обновляемую регулярно базу данных с действующими официальными редакциями текстов нормативных актов, а также информацией о деятельности судебных органов и Министерства юстиции РФ и др.

Каждая из приведенных выше систем имеет свои достоинства и недостатки, они часто дополняют друг друга.

**Фото с результатом работы отправить на почту** **Evgeniya-chudina@yandex.ru** **с указанием в теме письма свою фамилию и номер группы.**

**Справочная правовая система «Гарант»**

Система ГАРАНТ – ежедневно обновляемый банк правовой информации, включающий миллионы документов, с возможностями быстрого и точного поиска, комплексного анализа правовой ситуации и контроля изменений в законодательстве в режиме онлайн.

· ПРАЙМ – ежедневная индивидуальная лента правовых новостей, сотни тысяч аннотаций к правовым актам, законопроектам и судебной практике, возможность строить обзоры изменений законодательства.

· Правовой консалтинг – доступ к уникальной базе знаний экспертов службы Правового консалтинга ГАРАНТ с возможностью получать индивидуальные письменные консультации.

Система ГАРАНТ это:

· современный интерфейс, выполненный в стиле широко известных офисных приложений (MS Word, MS Excel и т. д.);

· все виды правовой информации в актуальном виде;

· мощные и удобные инструменты поиска информации;

· богатые сервисные возможности по работе со списком и отдельным документом: анализ списка и изменений в документе, синхронный просмотр, сохранение, печать, отправка по электронной почте и т. д.;

· полная информация о документе: его официальное опубликование, связи документа, история изменений;

· доступ к графическим копиям официальных публикаций нормативных документов;

· встроенный Толковый словарь экономических и правовых терминов;

· комментарии юристов компании «Гарант»;

· Машина времени, то есть возможность получения текста документа в том виде, в котором он действовал на заданную дату;

· наглядное сравнение редакций, позволяющее быстро найти и проанализировать внесенные в документ изменения;

Интернет-версия системы ГАРАНТ – это правовая информация, доступная с любого персонального компьютера, подключенного к сети Интернет, а также планшетных компьютеров и мобильных телефонов с доступом в Интернет.

**Лекция: Справочно-правовая система «Консультант Плюс»**

Консультант Плюс – документальная информационная система для работы с правовой информацией Документы физически содержатся в Едином информационном массиве Консультант Плюс. Поскольку документы каждого типа имеют свои специфические особенности, они включаются в соответствующие Разделы информационного массива.

*Список разделов Консультант Плюс:*

*Законодательство* - Нормативные и иные официальные акты федеральных и региональных органов государственной власти.

*Судебная практика* - Судебные акты. Материалы по вопросам правоприменительной практики.

*Финансовые консультации*-Консультационные материалы по бухгалтерскому учету, налогообложению, банковской, инвестиционной, внешнеэкономической деятельности, вопросам валютного регулирования. Схемы отражения в бухучете финансовохозяйственных операций (проводки), а также материалы бухгалтерских печатных изданий.

*Комментарии законодательства* - Формы документов Комментарии к нормативным актам федерального законодательства. Типовые формы, бланки, образцы деловой документации.

*Законопроекты*-Проекты федеральных законов, находящиеся на рассмотрении в Федеральном Собрании РФ.

*Международные правовые акты* - Многосторонние и двусторонние международные договоры Российской Федерации, документы международных организаций, документы о ратификации.

*Структура информационного массива Консультант Плюс*

Каждый раздел состоит из Информационных банков. Информационные банки различаются полнотой информации и характером содержащихся в них документов.

*Почему информационный массив называют «единым» ?*

Информационный массив характеризуется как «единый», потому что при поиске документов и при работе с ними не нужно точно помнить и учитывать, в каком разделе содержатся необходимые документы. Более того, можно одновременно искать документы во всех доступных разделах, а при анализе документа переходить по связям в документы других разделов (например, изучая нормативный акт, можно обратиться к консультациям по той или иной статье этого акта).

*Свойства информационного массива системы*

1. Структурной единицей информационного банка системы является документ, текст которого сопровождается реквизитами (поисковыми признаками)

2. Документы включаются в базу после юридической обработки, состоящей из следующих элементов: определяется классификация документа (рубрика) выявляются взаимосвязи документа формируются перекрестные ссылки между документами составляются примечания, справочные сведения к документу

3. Приложения к документу (даже если они имеют собственное название) хранятся вместе с текстом основного документа. Для поиска приложения необходимо искать документ, к которому оно относится

Средством *классификации* документа является предметный классификатор (рубрикатор), представляющий собой иерархическую систему понятий. Каждому документу присваиваются соответствующие ему рубрики.

При выявлении взаимосвязей определяется, какое действие текущий документ оказывает на другие документы:

- Положение может признать утратившим силу, изменить или дополнить другие документы;

- новый документ может взаимодействовать с ранее изданными документами.

*Этапы работы с системой Консультант Плюс*

Этап 1. Формирование запроса на поиск документов

Этап 2. Работа со списком найденных документов

Этап 3. Работа с текстом документа

*Этап 1.* Запрос на поиск

Можно выделить следующие виды поиска документов:

* Быстрый поиск
* По реквизитам документов,
* По правовому навигатору,
* Поиск в справочной информации

Основной метод – поиск по реквизитам

*Быстрый поиск*

В поле для поиска вводится поисковое выражение. В результате запроса получается итоговый список документов, содержащий только наиболее соответствующие запросу документы.

*Этап 2.* Работа со списком документов

* После заполнения карточки реквизитов и нажатия кнопки Поиск вы получаете список документов, найденных по запросу.
* В списке указаны названия и объем документов.
* Все операции могут производиться как с одним (текущим) документом из списка, так и с группой отмеченных документов. Для отметки (снятия отметки) используются клавиша Ins.
* Все доступные операции с текстом документа приведены в локальном меню, а наиболее важные – панели инструментов.

*Этап 3* Работа с текстом документа

Установив курсор на названии нужного документа и используя мышь (или клавишу Enter), Вы переходите в текст документа. В правой части окна находится несколько ярлыков:

Справка,

Оглавление,

Редакции.

В нижней рамке окна приведена информация об общем количестве строк в документе, номере текущей строки. Все доступные операции с текстом документа приведены в локальном меню, а наиболее важные – в панели инструментов.