

ФГОБУ ВПО МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
(УНИВЕРСИТЕТ) МИД РОССИИ



ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПОДГОТОВЛЕНА  
СТУДЕНТКОЙ II КУРСА ФАКУЛЬТЕТА МП  
6 АК. ГРУППЫ  
КАЛИТАНОВОЙ АНГЕЛИНОЙ

---

# УЧЕТ ПРАВОВЫХ АКТОВ КОМПЬЮТЕРИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО СИСТЕМАТИЗАЦИИ

---

# ПОНЯТИЕ

Учет правовых актов — это разновидность систематизации правовых документов, заключающаяся в их сборе, хранении, регистрации, расположении в определенном порядке и поддержании в контрольном состоянии для быстрого нахождения и использования

(Кашанина Т.В.)



## ТЕХНИКО-ЮРИДИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕТА

**Объекты учета:** любые правовые акты (нормативные, интерпретационные, правореализационные, правоприменительные и др.)

**Разновидности учета правовых актов:**

- ▶ **Официальный.** Официальный учет ведут юридические службы государственных органов.
- ▶ **Неофициальный.** Различным организациям и частным лицам всеобъемлющий учет не под силу, поэтому они «подгоняют» его объем под свои нужды. Однако учет своих корпоративных актов проводится ими в полном объеме.

# КРИТЕРИИ СИСТЕМАТИЗАЦИИ

- ▶ вид юридического документа;
- ▶ орган, издавший документ;
- ▶ время издания документа;
- ▶ юридическая сила документа;
- ▶ его отраслевая принадлежность;
- ▶ предмет регулирования.

## СПОСОБЫ УЧЕТА:

- ▶ Картотеки
- ▶ Сброшюрованные папки
- ▶ Журналы
- ▶ Информационно-поисковые системы по праву

# КОМПЬЮТЕРИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО СИСТЕМАТИЗАЦИИ

## Преимущества СПС (справочные правовые системы):

- ▶ Позволяют получить максимально исчерпывающую информацию по интересующей правовой проблематике
- ▶ Многие СПС включают базы поддержки законодательства
- ▶ Содержат аналитические материалы к правовым актам
- ▶ Предоставляет возможность проследить за изменениями того или иного акта;
- ▶ Помогает проследить взаимосвязи между документами в информационном банке
- ▶ Составление тематической подборки