



# ПРАВОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ И СПОСОБЫ ЕЕ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

# ПЛАН:

- 1.Определение правовой информации.
- 2.Виды правовой информации.
- 3.Основные задачи.
- 4.Объекты.
- 5.Информационные процессы в правовой системе.
- 6.Виды распространения правовой информации.

# 1.ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ.

- К *правовой информации* относятся, прежде всего, правовые акты, а также вся информация, связанная с правом (материалы подготовки, обсуждения и принятия законопроектов, учета и упорядочивания их и т.д.).

## 2.ВИДЫ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ



# А) ОФИЦИАЛЬНАЯ ПРАВОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- **Официальная правовая информация** – это информация, исходящая от полномочных государственных органов, имеющая юридическое значение и направленная на регулирование общественных отношений.
- Официальная правовая информация подразделяется на **нормативную правовую информацию** и **иную официальную правовую информацию**.
- В соответствии с юридической силой **нормативные правовые акты подразделяются** на законы (РФ и субъектов РФ), подзаконные акты, международные договоры и соглашения, внутригосударственные договоры.
- **Иная официальная правовая информация.**
- К ней можно отнести:
  - 1) ненормативные акты общего характера (характеризуются однократным исполнением) – решение о проведении профилактических прививок, о строительстве завода и пр.;
  - 2) акты официального разъяснения (акты толкования Конституции РФ Конституционным Судом РФ, руководящие разъяснения Пленума Верховного Суда РФ и т.д.);
  - 3) правоприменительные акты (относятся к конкретному объекту правоотношения, регулируемого данным актом) – судебный приговор, приказ директора завода об увольнении и т.д.

## Б) ИНФОРМАЦИЯ ИНДИВИДУАЛЬНО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРА, ИМЕЮЩАЯ ЮРИДИЧЕСКОЕ ЗНАЧЕНИЕ

- *Информация индивидуально-правового характера, имеющая юридическое значение* – это информация, исходящая от различных субъектов права, не имеющих властных полномочий, и направленная на создание конкретных правоотношений. Она исходит от граждан, организаций. Ее можно **подразделить** на
  - 1) договоры (сделки);
  - 2) жалобы, заявления, порождающие юридические последствия.

# В) НЕОФИЦИАЛЬНАЯ ПРАВОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- *Неофициальная правовая информация* – это материалы и сведения о законодательстве и практике его осуществления, не влекущие правовых последствий и обеспечивающие эффективную реализацию правовых норм.
- Неофициальную правовую информацию можно **подразделить** на следующие группы:
- 1) материалы подготовки, обсуждения и принятия законов и иных НПА;
- 2) материалы статистики по правовым вопросам (статистические данные о преступности, правонарушениях и т.д.);
- 3) образцы деловых бумаг;
- 4) комментарии законодательства;
- 5) научные, учебные и иные труды по вопросам законодательства.

## 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

- - разработка теории правовой информации и методологии ее подготовки к машинной обработке;
- - разработка технологии обработки правовой информации;
- - решение правовых задач с использованием средств вычислительной техники.

## 4. ОБЪЕКТЫ.

- -информация
- -информационные процессы

## 5.ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ В ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ

- а) Поиск.
- б) Сбор и хранение.
- в) Передача
- г) Обработка.
- д) Использование.
- е) Защита.

# А) ПОИСК

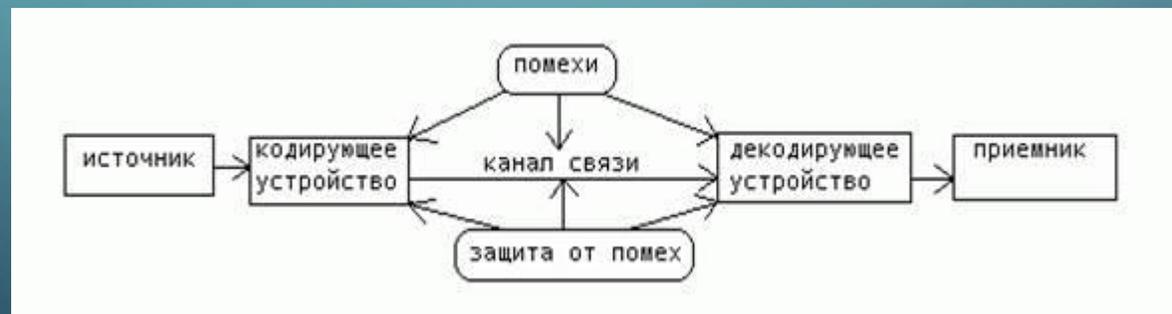
- *Поиск информации - это извлечение хранимой информации.*
- Методы поиска информации:
- непосредственное наблюдение;
- общение со специалистами по интересующему вас вопросу;
- чтение соответствующей литературы;
- просмотр видео, телепрограмм;
- прослушивание радиопередач, аудиокассет;
- работа в библиотеках и архивах;
- запрос к информационным системам, базам и банкам компьютерных данных;
- другие методы.
- Понять, что искать, столкнувшись с той или иной жизненной ситуацией, осуществить процесс поиска - вот умения, которые становятся решающими

## Б) СБОР И ХРАНЕНИЕ

- Сбор информации не является самоцелью. Чтобы полученная информация могла использоваться, причем многократно, необходимо ее хранить.
- Хранение информации - это способ распространения информации в пространстве и времени.
- Способ хранения информации зависит от ее носителя (книга- библиотека, картина- музей, фотография- альбом).
- ЭВМ предназначен для компактного хранения информации с возможностью быстрого доступа к ней.
- Информационная система - это хранилище информации, снабженное процедурами ввода, поиска и размещения и выдачи информации. Наличие таких процедур- главная особенность информационных систем, отличающих их от простых скоплений информационных материалов. Например, личная библиотека, в которой может ориентироваться только ее владелец, информационной системой не является. В публичных же библиотеках порядок размещения книг всегда строго определенный. Благодаря ему поиск и выдача книг, а также размещение новых поступлений представляет собой стандартные, формализованные процедуры.

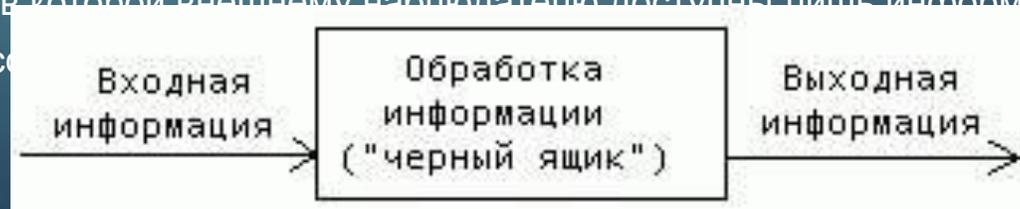
## В) ПЕРЕДАЧА

- В процессе передачи информации обязательно участвуют источник и приемник информации: первый передает информацию, второй ее получает. Между ними действует канал передачи информации - канал связи.



# Г) ОБРАБОТКА

- **Обработка информации** - преобразование информации из одного вида в другой, осуществляемое по строгим формальным правилам. Примеры обработки информации:
- Примеры, Входная информация, Выходная информация, Правило,
- Таблица умножения, Множители, Произведение ,Правила арифметики,
- Определение времени полета рейса "Москва-Ялта" ,Время вылета из Москвы и время прилета в Ялту Время в пути, Математическая формула
- Отгадывание слова в игре "Поле чудес", Количество букв в слове и тема ,Отгаданное слово ,Формально не определено
- Получение секретных сведений, Шифровка от резидента, Дешифрованный текст ,Свое в каждом конкретном случае
- Постановка диагноза болезни, Жалобы пациента + результаты анализов ,Диагноз, Знание + опыт врача
- Обработка информации по принципу "черного ящика" - процесс, в котором пользователю важна и необходима лишь входная и выходная информация, но правила, по которым происходит преобразование, его не интересуют и не принимаются во внимание.
- "Черный ящик" - это система, в которой внешнему наблюдателю доступны лишь информация на входе и на выходе этой системы, а строение и внутренние процессы



# Д) ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

- Информация используется при принятии решений.
- Достоверность, полнота, объективность полученной информации обеспечат вам возможность принять правильное решение.
- Ваша способность ясно и доступно излагать информацию пригодится в общении с окружающими.
- Умение общаться, то есть обмениваться информацией, становится одним из главных умений человека в современном мире.
- **Компьютерная грамотность предполагает:**
  - -знание назначения и пользовательских характеристик основных устройств компьютера;
  - -Знание основных видов программного обеспечения и типов пользовательских интерфейсов;
  - умение производить поиск, хранение, обработку текстовой, графической, числовой информации с помощью соответствующего программного обеспечения.
- **Информационная культура пользователя включает в себя:**
  - -понимание закономерностей информационных процессов;
  - -знание основ компьютерной грамотности;
  - -технические навыки взаимодействия с компьютером;
  - -эффективное применение компьютера как инструмента;
  - -привычку своевременно обращаться к компьютеру при решении задач из любой области, основанную на владении

## Е) ЗАЩИТА

- Защитой информации называется предотвращение:
  - доступа к информации лицам, не имеющим соответствующего разрешения (несанкционированный, нелегальный доступ);
  - непредумышленного или недозволенного использования, изменения или разрушения информации.
- Под защитой информации, в более широком смысле, понимают комплекс организационных, правовых и технических мер по предотвращению угроз информационной безопасности и устранению их последствий.

## 6.ВИДЫ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ.

- -печатные издания
- -справочные правовые системы
- -интернет-портал правовой информации Российской Федерации
- -компьютерные системы, базы данных
- -СМИ