

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины
«Справочно-правовые информационные системы»**

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) – «Управление персоналом организации»

Уровень высшего образования – бакалавриат

Цель изучения дисциплины	Подготовка бакалавров к будущей профессиональной деятельности на основе применения автоматизированных информационных технологий управления персоналом.
Задачи	- сформировать и закрепить умения и навыки поиска, анализа и использования правовой информации для решения задач, связанных с управлением персоналом; - изучить автоматизированные информационные технологии управления персоналом и возможности их применения.
Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Понятие и структура правовой информации	Понятие «правовая информация». Официальная правовая информация. Понятие «нормативный правовой акт». Виды нормативных правовых актов. Информация индивидуально-правового характера. Неофициальная правовая информация.
Тема 2. Справочные правовые системы как класс информационных систем	Место и роль СПС в решении проблемы распространения правовой информации. Основные задачи, решаемые с использованием СПС. Определение СПС. Основные свойства и параметры СПС: (качество информационного наполнения, качество компьютерных технологий, общий уровень сервиса и дополнительные услуги). Обзор основных справочных правовых систем в России. Юридическая обработка правовой информации в СПС.
Тема 3. СПС КонсультантПлюс	Поиск и изучение документов. Виды поиска. Составление и анализ подборки документов. Сохранение полученных результатов. Справочная информация, толковый словарь, аналитические обзоры.
Тема 4. СПС Гарант	Поисковые возможности. Работа с документом. Аналитические возможности. Персональные настройки. Результаты работы.