Аннотация к рабочей программы дисциплины
«Б1.В.09 Лингвистика электронных документов»

Объем трудоемкости: 3 зачетных единицы

Цель дисциплины – формирование целостного научного представления о лингвистике электронных документов и специфике деловой коммуникации в цифровой среде.

Задачи дисциплины:

- изучить компоненты коммуникативного акта в цифровой среде, понятие электронного и цифрового документа;
- сформировать понимание о семантической и информационной структуре документа;
- исследовать специфику электронной деловой коммуникации;
- овладеть базовыми навыками анализа информационного пространства и электронных документов.

Место дисциплины в структуре ООП ВО:

Дисциплина «**Лингвистика электронных документов**» принадлежит к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по очной и на 2 курсе по заочной форме обучения.

Для успешного усвоения дисциплины необходимо, чтобы магистрант имел знания, умения, владение и навыки в объеме требований дисциплин: «Русский язык», «Иностранный язык в профессиональной деятельности» изучаемых в рамках бакалавриата и в 1 семестре магистратуры.

В свою очередь, изучение дисциплины обеспечивает возможность успешного освоения дисциплины «Управление корпоративным контентом».

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-4 Совершенствование системы документационного обеспечения управления организации	
ИПК 4.1 – способен анализировать и оценивать состояние системы документационного обеспечения управления организации; ИПК 4.2 – способен определять меры по оптимизации управленческого документооборота организации; ИПК 4.3 – способен организовать деятельность по совершенствованию системы документационного обеспечения управления организации	Знать: - основные понятия и методы лингвистического анализа электронных документов; - сущность семантической и информационной структуры документа; - современные технологии лингвистического анализа документов, используемые в сфере документационного обеспечения управления организации, и их функциональные возможности Уметь: - разрабатывать электронные документы с учетом современных требований к деловой коммуникации; - проводить лингвистический анализ электронных документов; Владеть: - базовыми навыками анализа информационного пространства и электронных документов.

Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины (ОФО).

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1.	Структура коммуникативного акта в цифровой среде	8	2	2		4
2.	Электронный и цифровой документ	9	2	2		5
3.	Семантическая и информационная структура документа	10	2	2		6
4.	Документные средства электронных текстов	10	2	2		6
5.	Специфика электронной деловой коммуникации	10	2	2		6
6.	Лингвистические информационные технологии	14	2	2	4	6
7.	Алгоритмы классификации полнотекстовых документов	10			4	6
8.	Основы анализа информационного пространства и информационных потоков	10			4	6
	ИТОГО по разделам дисциплины	81	12	12	12	45
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	26,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Курсовая работа: не предусмотрена

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Автор: доцент Савченко А.П.