

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 ОПОП 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
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
ИУК 4.1 - Применяет современные коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знать: - принципы осуществления профессиональной документальной коммуникации с помощью электронных документов; Уметь: - использовать лингвистические информационные технологии для повышения эффективности профессиональной коммуникации Владеть: - методами семантического поиска документов
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 в 3 семестре (ОФО).

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Структура коммуникативного акта в цифровой среде	10	2	4		4
2.	Электронный и цифровой документ	10	2	4		4
3.	Семантическая и информационная структура документа	10	2	4		4
4.	Документные средства электронных текстов	10	2	4		4
5.	Специфика электронной деловой коммуникации	10	2	4		4
6.	Лингвистические информационные технологии	14	2	4	4	4
7.	Алгоритмы классификации полнотекстовых документов	8			4	4
8.	Основы анализа информационного пространства и информационных потоков	9			4	5
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	81	12	24	12	33
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	26,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины на 2 курсе (ЗФО).

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Структура коммуникативного акта в цифровой среде	11	1			10
2.	Электронный и цифровой документ	12	1			11
3.	Семантическая и информационная структура документа	12	1			11
4.	Документные средства электронных текстов	11				11
5.	Специфика электронной деловой коммуникации	12	1			11
6.	Лингвистические информационные технологии	13		2		11
7.	Алгоритмы классификации полнотекстовых документов	13		2		11
8.	Основы анализа информационного пространства и информационных потоков	13		2		11
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	99	4	8		87
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	8,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Курсовая работа: не предусмотрена

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Автор: доцент Савченко А.П.