

Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.В.09 ЛИНГВИСТИКА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

Направление подготовки/специальность 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Объем трудоемкости: 108 час. = 3 зачетные единицы

Цель дисциплины:

- Основной целью дисциплины «Б1.В.09 Лингвистика электронных документов» является формирование целостного научного представления о лингвистике электронных документов и специфике деловой коммуникации в цифровой среде.

1.1 Задачи дисциплины

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения 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.

1.2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Б1.В.09 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. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

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 (на 1 курсе ЗФО).

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	

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знает нормы академической и профессиональной (деловой) коммуникации, основанной на нормах русского литературного языка
	Умеет выбирать коммуникативно приемлемый стиль для академической и профессиональной (деловой) коммуникации, основанной на нормах русского литературного языка
	Владеет коммуникативными навыками академической и профессиональной (деловой) коммуникации, основанной на нормах русского литературного языка
ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает нормы коммуникативных особенностей современного русского литературного языка в повседневных речевых ситуациях и деловой переписке
	Умеет применять коммуникативные особенности современного русского литературного языка в повседневных речевых ситуациях и деловой переписке
	Владеет коммуникативными особенностями современного русского литературного языка в повседневных речевых ситуациях и деловой переписке

Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Вид учебной работы		Всего часов	3 семестр (часы)
Аудиторные занятия (всего)		60	60
В том числе:			
Занятия лекционного типа		12	12
лабораторные занятия		12	12
практические занятия		24	24
семинарские занятия			
Иная контактная работа:			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе		33	33
Реферат, доклад		10	10
Самостоятельное изучение разделов		13	13
Подготовка к текущему контролю		10	10
Контроль:			
Подготовка к экзамену		26,7	26,7
Общая трудоемкость час	час	108	108
	в т.ч. контактная работа	48,3	48,3
	зач. ед.	3	3

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 1 курсе (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Структура коммуникативного акта в цифровой среде	10	4	4		2
2.	Электронный и цифровой документ	11	4	4		3
3.	Семантическая и информационная структура документа	11	4	4		3
4.	Документные средства электронных текстов	11	4	4		3
5.	Специфика электронной деловой коммуникации	11	4	4		3
6.	Лингвистические информационные технологии	15	4	4	4	3
7.	Алгоритмы классификации полнотекстовых документов	6			4	2
8.	Основы анализа информационного пространства и информационных потоков	6			4	2
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	81	24	24	12	21
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	26,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Авторы: доцент кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, кандидат филол. наук, доцент Яровая А.С.