

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.05.2026 12:11:09
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

Институт русского языка

(наименование основного учебного подразделения (ОУП) – разработчика ОП ВО)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Коммуникационно-информационная практика

(наименование практики)

Учебная практика

(вид практики: учебная, производственная)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

45.03.01 Филология

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Практическая подготовка обучающихся ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

Прикладная цифровая филология

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2026 г.

1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

«Коммуникационно-информационная практика» входит в программу 45.03.01 «Филология» «Прикладная цифровая филология» и проходит «в 4 семестре» «2 курса». Практику реализует «Кафедра русского языка 1».

Целью проведения «Коммуникационно-информационной практики» является: углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных в рамках изучения теоретических дисциплин, а также приобретение студентами первичных профессиональных умений и навыков в сфере профессиональной деятельности; формирование практических умений, связанных с обработкой текстовой информации разных типов, в том числе с применением современных информационных технологий, и применение этих умений для решения прикладных задач. Реализация всех элементов программы практической подготовки способствует формированию, закреплению и развитию практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы:

- обобщение, систематизация и углубление знаний, полученных студентами на предыдущих этапах обучения и применение их в условиях практики;
- адаптация обучающихся к социальной среде организации для приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- развитие и совершенствование навыков работы по организационному, документационному и информационному обеспечению деятельности организации;
- развитие практических умений и навыков в выбранном направлении профессиональной деятельности, а именно в части создания текстов различных типов и жанров на основе существующих методик, навыков анализа и трансформации различных типов текстов, их корректуры и редактирования; адекватного использования языковых средств в зависимости от планируемого воздействия на адресата сообщения.
- решение профессиональных задач по сбору, анализу и систематизации информации в рамках заявленной тематики: структурирование потребностей целевой аудитории с последующей оценкой соответствия учебных материалов поставленным целям и задачами обучения и анализ предложенных решений по совершенствованию учебного контента.
- приобретение умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности в организации, совершенствование знаний делового этикета, правил устной и письменной деловой коммуникации;
- совершенствование навыков работы с компьютером как средством управления информацией, а также навыков работы с информацией в глобальных сетях;
- взаимодействие в профессиональной среде при помощи информационно-коммуникационных технологий.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение «Коммуникационно-информационной практики» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при прохождении практики (результатов обучения по итогам практики)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной практики)
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<p>УК-8.1 Анализирует и идентифицирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) в рамках выполняемого задания;</p> <p>УК-8.2 Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушением техники безопасности на рабочем месте;</p> <p>УК-8.3 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, а также при возникновении военных конфликтов и поясняет содержание мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций;</p> <p>УК-8.4 Оказывает первую помощь, участвует в восстановительных мероприятиях;</p>
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<p>УК-9.1 Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>УК-9.2 Планирует и осуществляет профессиональное и социальное взаимодействие с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья;</p>
ПК-1	Способен осуществлять педагогическую деятельность по профильным предметам (дисциплинам, модулям) в рамках программ основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, а также по дополнительным программам обучения детей и взрослых с использованием инновационных педагогических технологий в различных форматах	<p>ПК-1.1 Знает федеральные государственные образовательные стандарты и другие нормативные акты об образовательной деятельности в Российской Федерации, основные положения антикоррупционного законодательства; имеет общее представление о существующих программах основного общего и среднего общего образования, профессиональных программах соответствующего уровня, дополнительных общеобразовательных и дополнительных профессиональных программах;</p> <p>ПК-1.2 Владеет психолого-педагогическими и методическими основами преподавания филологических дисциплин в рамках программ основного общего и среднего общего образования, дополнительного образования детей и взрослых, взаимодействия с родителями, педагогическими и иными работниками;</p> <p>ПК-1.3 Владеет различными технологиями, методами и приемами обучения филологическим дисциплинам, выразительному чтению, коммуникации с обучающимися с учетом их возрастных, психологических и иных</p>

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной практики)
		<p>индивидуальных особенностей, организации самостоятельной деятельности обучающихся;</p> <p>ПК-1.4 Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе, в том числе с использованием современных способов оценивания и привлечением информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>ПК-1.5 Владеет технологиями диагностики причин конфликтных ситуаций в период реализации учебных и внеучебных мероприятий, а также техниками и приемами профилактики конфликтных ситуаций, снижения конфликтогенов и разрешения конфликтов в целом;</p>
ПК-2	<p>Способен осуществлять на основе существующих методик организационно-методическое сопровождение образовательного процесса по программам основного общего и среднего общего образования, профессиональным программам соответствующего уровня, дополнительным общеобразовательным и дополнительным профессиональным программам</p>	<p>ПК-2.1 Выполняет требования к организационно-методическому и организационно-педагогическому обеспечению программ основного общего и среднего общего образования, профессиональных программ соответствующего уровня, дополнительных общеобразовательных и дополнительных профессиональных программа, а также внеклассных мероприятий;</p> <p>ПК-2.2 Планирует урочную деятельность и внеклассные мероприятия на основе существующих оптимальных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;</p> <p>ПК-2.3 Планирует самостоятельную учебную работу обучающихся с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, а также внеклассные и внеучебные мероприятия на основе существующих методик;</p>
ПК-3	<p>Способен к распространению и популяризации филологических знаний и воспитательной работе с обучающимися, к проведению профориентационных мероприятий с обучающимися</p>	<p>ПК-3.1 Учитывает психолого-педагогические основы работы с обучающимися в образовательном и воспитательном процессах, основы возрастной психологии и индивидуальной физиологии обучающихся;</p> <p>ПК-3.2 Организует мероприятия (олимпиады, конкурсы, лингвистические игры и т.д.), популяризирующие филологические знания, в том числе с применением современных информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>ПК-3.3 Организует профориентационные, а также внеклассные воспитательные мероприятия с обучающимися, в том числе моделирующие виды профессиональной деятельности, где коммуникативная компетентность является основным качеством работника;</p>
ПК-9	<p>Способен создавать, использовать современные цифровые технологии</p>	<p>ПК-9.1 Решает стандартные задачи в профессиональной, в том числе педагогической,</p>

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной практики)
	и средства управления информацией в профессиональной, в том числе педагогической, деятельности	деятельности с использованием специализированных цифровых инструментов и технологий с учетом требований информационной безопасности;

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

«Коммуникационно-информационная практика» относится к обязательной части.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают дисциплины и/или другие практики, способствующие достижению запланированных результатов обучения по итогам прохождения «Коммуникационно-информационной практики».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов обучения по итогам прохождения практики

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Основы военной подготовки. Безопасность жизнедеятельности;	Преддипломная практика; Технологическая практика; Основы финансовой грамотности и цифровой безопасности;
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	История религий России; Педагогика и психология;	Технологическая практика; Преддипломная практика; Психология вербальных и невербальных коммуникаций**;; Социальная психология конфликта**;
ПК-1	Способен осуществлять педагогическую деятельность по профильным предметам (дисциплинам, модулям) в рамках программ основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, а также по дополнительным программам обучения	Цифровая образовательная среда; Педагогика и психология;	Педагогическая практика; Методика преподавания русского языка; Методика преподавания литературы; Преддипломная практика; Основы права и антикоррупционного поведения;

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	детей и взрослых с использованием инновационных педагогических технологий в различных форматах		
ПК-2	Способен осуществлять на основе существующих методик организационно-методическое сопровождение образовательного процесса по программам основного общего и среднего общего образования, профессиональным программам соответствующего уровня, дополнительным общеобразовательным и дополнительным профессиональным программам		Методика преподавания русского языка; Методика преподавания литературы; Методика организации внеучебной деятельности и профориентационных мероприятий; Педагогическая практика; Преддипломная практика;
ПК-3	Способен к распространению и популяризации филологических знаний и воспитательной работе с обучающимися, к проведению профориентационных мероприятий с обучающимися	Педагогика и психология;	Педагогическая практика; Преддипломная практика; Методика организации внеучебной деятельности и профориентационных мероприятий;
ПК-9	Способен создавать, использовать современные цифровые технологии и средства управления информацией в профессиональной, в том числе педагогической, деятельности	Ознакомительная практика; Инструментальные средства цифрового филолога; Создание цифрового контента; Системы управления базами данных в гуманитарной сфере; Языки программирования; Теория и практика аргументации**; Риторика и ораторское искусство**;	Педагогическая практика; Технологическая практика; Преддипломная практика; Типологическая лингвистика; Основы веб-разработки; Инструменты искусственного интеллекта для анализа данных в гуманитарной сфере**; Теория и практика мультимедиа-коммуникации*; Языковая картина мира**; Сторителлинг в традиционной и цифровой образовательной среде**; Копирайтинг**; Мифология и

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
			мифопоэтика**; Интернет-фольклор**; Методы и модели искусственного интеллекта для анализа и обработки текстового контента**; Имплицитность медийного текста**; Сценарии, стратегии и тактики речевого взаимодействия**;

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость «Коммуникационно-информационной практики» составляет 3 зачетные единицы (108 ак.ч.).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 5.1. Содержание практики*

Номер раздела	Наименование разделов практики	Содержание раздела (темы, виды практической деятельности)		Трудоемкость, ак.ч.
Раздел 1	Подготовительный этап.	1.1	Установочная конференция: разъяснение целей, задач, содержания практики; ознакомление с видами отчетных документов и требованиями к их оформлению. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	4
		1.2	Составление индивидуального плана работы в рамках учебной практики (дневника практики) в вузе.	2
Раздел 2	Основной этап - реализация задач практики	2.1	2.1. Базовая часть. Сбор и анализ информации об организационной структуре организации-базы практики: 1. Знакомство с работой организации, где проходит практика, с её деятельностью, структурой, обязанностями профильных специалистов, описание объекта практики: - история создания организации, виды деятельности, организационная структура; - деятельность подразделения, в котором проходит практика, примеры использования информационных технологий на объекте практики. 2. Описание выполненной в ходе практики работы, включающее оценку роли полученных результатов в работе организации или её отдела. 3. Самоанализ результатов практики, предложения по дальнейшему использованию работы с собранным материалом.	38
Раздел 2	Основной этап -	2.2	2.2. Вариативная часть: выполнение	38

Номер раздела	Наименование разделов практики	Содержание раздела (темы, виды практической деятельности)		Трудоемкость, ак.ч.
	реализация задач практики		индивидуального задания, содержание которого определяется особенностями базы практики. Задания могут быть следующими: <ul style="list-style-type: none"> • создание текста / текстов для размещения в соответствии с профессиональным целеполаганием, в том числе на информационных ресурсах базы практики и на иных площадках в сети Интернет; • создание текстов в жанре сторителлинг в цифровой среде; • создание текста под цели базы практики (копирайтинг); • проведение лингвистической экспертизы текста информационных ресурсов базы практики; • корректура и редактирование текстов информационных ресурсов базы практики; • перевод текстов на иностранные языки; • составление карты архитектуры сайта; • анализ новостной ленты информационных ресурсов базы практики; • оцифровка, архивирование, систематизация фото-, видео-, аудиоматериалов, текстовых файлов. 	
		2.3	Ведение дневника практики	2
		2.4	Составление отчета по практике, обсуждение результатов практики с руководителем практики.	4
Раздел 3	Заключительный этап.	3.1	Заключительная конференция. Подведение итогов практики.	2
Оформление отчета по практике				9
Подготовка к защите и защита отчета по практике				9
ВСЕГО:				108

* - содержание практики по разделам и видам практической подготовки ПОЛНОСТЬЮ отражается в отчете обучающегося по практике.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.

7. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика может проводиться как в структурных подразделениях РУДН или в организациях г. Москвы (стационарная), так и на базах, находящихся за пределами г. Москвы (выездная).

Проведение практики на базе внешней организации (вне РУДН) осуществляется на основании соответствующего договора, в котором указываются сроки, место и условия проведения практики в базовой организации.

Сроки проведения практики соответствуют периоду, указанному в календарном учебном графике ОП ВО. Сроки проведения практики могут быть скорректированы при согласовании с Управлением образовательной политики и Управлением организации практик и содействия трудоустройству выпускников в РУДН.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Барышникова Е. Н., Клепач Е. В., Красс Н. А. Речевая культура молодого специалиста. Учебное пособие. М.: Флинта, 2005. 223 с.
- 2. Венедиктова Т. Д. Основы теории коммуникации: Учебник и практикум для вузов — М: Издательство Юрайт, 2024. — 193 с.
- 3. Дворовенко О. В. Информационное обеспечение управления. Практикум: учебное пособие для вузов — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.
- 4. Иванова А. Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для вузов — 2-е изд., перераб. и доп. — М: Издательство Юрайт, 2021. — 187 с.
- 5. Келлехер Н., Тирни Б. Наука о данных. Базовый курс. М., 2020.
- 6. Колышкина Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебное пособие для вузов — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 163 с.
- 7. Патрушева Е. В. Языковой портфель филолога / Language Portfolio: практикум. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 101 с.
- 8. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке / Д.Э. Розенталь; под ред. И.Б. Голуб. —13-е изд. — Москва: Айрис-пресс, 2008.
- 9. Соловова Н.В., Дмитриев Д.С., Суханкина Н.В. Цифровая педагогика: технологии и методы. М., 2020.
- 10. Сотникова О. Интернет-издание от А до Я: руководство для веб-редактора. М., 2014.

Дополнительная литература:

1. Антонова Л. Г. Коммуникативные и прикладные технологии в подготовке профессионального филолога. Русский язык в школе, 2020. Т. 81(2). – с. 88-94.
- 2. Беляева Л. Н. Информационное пространство филолога и принципы его организации // Известия РГПУ им. А. И. Герцена. 2004. №9. С. 17-32.
- 3. Бодрова А. С. Пильщиков И. А. Проблемы корпусного подхода к задачам авторской лексикографии // Авторская лексикография и история слов: К 50- летию выхода в свет «Словаря языка Пушкина». М.: Азбуковник, 2013. С. 59– 61.
- 4. Брагина М. А. Лексико-грамматические основы современного русского языка. – М.: РУДН, 2019. – 200 с.
- 5. Дахин А. Н., Семёнов Н. Г., Ярославцева Н. В., Ермолаев С. Ю. Педагогические технологии и нейросети. Школьные технологии. 2020. №2. С. 28-33.
- 6. Доронина Л. А. Документоведение: учебник и практикум для вузов. — М: Издательство Юрайт, 2021. — 309 с.
- 7. Кузнецова И. В. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебное пособие для бакалавров — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 192 с.
- 8. Куновски М. Н., Диневич И. А., Майерс Г. Н. Новый взгляд на использование массовых открытых онлайн-курсов в обучении русскому языку как иностранному // Язык и культура, №54, 2021. – С. 224-242
- 9. Пильщиков И. А. Семь бесед о филологии и Digital Humanities: Интервью и дискуссии (2015–2021). — М: Издательство Московского университета, 2022. — с. 190.
- 10. Розенталь Д. Э., Теленкова М. А. Словарь трудностей русского языка. - М.: АйрисПресс, 2003.
- 11. Трофимова Г. Н. Коммуникативные стратегии в современном медиадискурсе. – М: РУДН, 2018. – 280с.
- 12. Фоменко Ю.В. Типы речевых ошибок: Учебное пособие. - Новосибирск: Изд-во НГПУ, 1994.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров
 - Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <https://mega.rudn.ru/MegaPro/Web>
 - ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>
 - ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Знаниум» <https://znanium.ru/>

2. Базы данных и поисковые системы

- Sage <https://journals.sagepub.com/>

- Springer Nature Link <https://link.springer.com/>

- Wiley Journal Database <https://onlinelibrary.wiley.com/>

- Наукометрическая база данных Lens.org <https://www.lens.org>

*Учебно-методические материалы для прохождения практики, заполнения дневника и оформления отчета по практике *:*

1. Правила техники безопасности при прохождении практики

«Коммуникационно-информационная практика» (первичный инструктаж).

2. Общее устройство и принцип работы технологического производственного оборудования, используемого обучающимися при прохождении практики; технологические карты и регламенты и т.д. (при необходимости).

3. Методические указания по заполнению обучающимися дневника и оформлению отчета по практике «Коммуникационно-информационная практика».

РАЗРАБОТЧИКИ

Педагог дополнительного образования
кафедры русского языка № 1

Должность

Иванов М.Г.

Фамилия И.О

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП

Заведующий кафедрой русского языка № 1

Должность

Брагина М.А.

Фамилия И.О

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО

Заведующий кафедрой русского языка № 1

Должность

Брагина М.А.

Фамилия И.О