

образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА СОЦИАЛЬНЫХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК»

факультет гуманитарных наук

---

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом МВШСЭН (в составе ОП ВО)  
протокол от «30» августа 2022 года № 80

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«Политические исследования и анализ данных»

---

наименование образовательной программы

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б1.О.10 «Информатика»

---

код и наименование РПД

бакалавр

---

уровень образования

41.03.06 Публичная политика и социальные науки

---

направление подготовки

очная

---

форма обучения

год набора — 2023

Москва , 2022

## АВТОР-СОСТАВИТЕЛЬ

к.ф-м.н.

ученая степень

доцент

ученое звание

Мосягин Александр Борисович

Ф.И.О.

кафедра междисциплинарных образовательных программ

наименование кафедры

## ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ

д.полит.н.

ученая степень

профессор

ученое звание

Малахов Владимир Сергеевич

Ф.И.О.

кафедра наук об обществе и человеке

наименование кафедры

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры. Протокол заседания – № 1 от «25» августа 2022 года.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы высшего образования.....	5
3. Содержание и структура дисциплины .....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине .....	6
5. Методические материалы по освоению дисциплины.....	9
6. Учебная литература и ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет» .....	11
6.1. Основная литература .....	11
6.2. Дополнительная литература.....	11
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.....	11
6.4. Интернет-ресурсы .....	11
6.5. Иные источники .....	11
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	12

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

## 1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

код компетенции	наименование компетенции
УК–2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
ОПК–7	Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности

### Индикаторы:

код компетенции	наименование индикаторов
УК–2 # 1	Формулирует обоснованный, основанный на изучении первичных данных и вторичных источников ответ на поставленную аналитическую задачу
УК–2 # 2	Использует теоретические модели для описания и объяснения социально-политических феноменов и процессов, опирается на релевантные методы анализа
УК–2 # 3	Собирает, систематизирует и критически интерпретирует первичные и вторичные источники, работая с базами данных и информационными системами
ОПК–7 # 1	Представляет аналитические материалы по результатам собственного исследования для их публикации или же для их публичной презентации
ОПК–7 # 2	Оформляет ссылочный аппарат согласно правилам цитирования и с использованием электронных систем управления библиографической информацией

## 1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ и ТФ	компетенция	результаты обучения
Анализ, интерпретация данных фундаментальных и прикладных социологических исследований	УК–2	на уровне знаний: Знать современные теоретические подходы политической науки и актуальное состояние научных дискуссий в отдельных ее отраслях
		на уровне умений: Использовать концепции (понятийный аппарат) социальных наук для объяснения и прогнозирования политических процессов
		на уровне навыков: Проводить поиск релевантной информации в научных журналах и электронных библиотеках и базах данных по политическим наукам
	ОПК–7	на уровне знаний: Знать правила графического и типографского оформления презентационных и официальных документов
		на уровне умений: Использовать современные программные решения для оформления и редактуры текстовых документов и презентаций
		на уровне навыков: Применять актуальные цифровые решения для хранения и передачи документов и презентаций, а также совместной работы над ними

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы высшего образования

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы, или 108 академических часов. Количество академических часов, выделенных на контактную работу преподавателя со студентами составляет 28 часов (из них 28 часов практических занятий); на самостоятельную работу 80 академических часов.

Дисциплина относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, и реализуется в 1 семестре.

## 3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	наименование тем и/или разделов дисциплины	объем дисциплины (академ. Час)						формы ТКУ и ПА
		всего	контактная работа				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1	Технологии обработки документов (Word)	12	0	0	4	0	8	опрос
2	Табличный процессор Excel и его возможности	10	0	0	2	0	8	опрос
3	Excel (1) Встроенные финансовые функции	10	0	0	2	0	8	опрос
4	Excel (2) Надстройки и их возможности	10	0	0	2	0	8	опрос
5	Excel (3) Основы линейного программирования	10	0	0	2	0	8	опрос
6	Excel (4) Работа с таблицами как базами данных	10	0	0	2	0	8	опрос
7	Особенности создания баз данных в MS Access	10	0	0	2	0	8	опрос
8	Офисная деятельность в Outlook	6	0	0	2	0	4	опрос
9	Подготовка публикация и графики в Publisher	6	0	0	2	0	4	опрос
10	Презентации в PowerPoint и их особенности	6	0	0	2	0	4	опрос
11	Основы технологии мультимедиа	6	0	0	2	0	4	опрос
12	Особенности 3D графики	6	0	0	2	0	4	опрос
13	Дополнительные IT технологии	6	0	0	2	0	4	опрос
промежуточная аттестация								зачет
всего		108	0	0	28	0	80	

условные обозначения к таблице:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях;

#### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине**

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости: в ходе практических занятий проводится опрос (в форме дискуссии, где преподаватель выступает модератором) по материалам, которые студенты изучили самостоятельно вне аудитории. Промежуточная аттестация проводится письменно и включает в себя подготовку аналитического эссе и ответы на два вопроса из списка.

##### **Материалы текущего контроля успеваемости**

Для подготовки к опросу и дискуссии в аудитории студенты должны самостоятельно освоить материалы, изложенные в списке ниже.

###### **# 1 | Технологии обработки документов (Word)**

Понятие документа, создание и использование шаблонов документов в различных приложениях MS Office. Основные возможности текстового процессора Word по созданию документов. Работа с таблицами, диаграммами, формулами, возможности редактирования и форматирования документов, технология внедрения и связывания объектов. Создание документов слияния, писем, конвертов, наклеек.

###### **# 2 | Табличный процессор Excel и его возможности**

Понятие адресации, стилей ссылок, организации структурированных данных в рабочих книгах Excel, освоение навыков редактирования и форматирования листов и данных в книгах Excel. Способы обработки чисел в формулах и функциях; отдельные категории функций Excel: дата и время, текстовые, математические, статистические, логические, финансовые; использование вложенных функций; назначение построителя функций и приемы работы с ним; понятие массива в Excel. Основные приемы работы с Мастером диаграмм

###### **# 3 | Excel (1) Встроенные финансовые функции**

Расчет процентов по вкладу, определения влияния инфляции на стоимость денег, определения реальной стоимости денег с учетом инфляции, Расчет ежемесячных выплат по автокредиту, использование встроенной функции, которая возвращает будущую стоимость инвестиции на основе периодических постоянных (равных по величине сумм) платежей и постоянной процентной ставки. Графическое оформление результатов расчета, автоматизация на основе макрокоманд

###### **# 4 | Excel (2) Надстройки и их возможности**

Расчет минимальной общей площади поверхности геометрических фигур, определение пенсионной надбавки и ежегодных отчислений в пенсионный фонд. Использование логических функций в медиапланировании. Разработка интерфейса и элементов управления в листах и книгах Excel. Выявление дубликатов в одной таблице, на разных листах и в разных книгах. Условное форматирование, элементы управления формы, ссылочные функции, организация зависимых списков.

###### **# 5 | Excel (3) Основы линейного программирования**

Понятие о задачах оптимизации, алгоритмах и методах их решения (транспортная задача, задача оптимальной укладки рюкзака, подготовки смеси, расчета баланса, графика работы). Построение модели, включающей следующие элементы: переменные — неизвестные величины, которые нужно найти при решении задачи; 2) целевую функцию — величина, которая зависит от переменных и является целью, ключевым показателем эффективности или оптимальности модели; 3) ограничения — условия, которым должны удовлетворять переменные.

## # 6 | Excel (4) Работа с таблицами как базами данных

Взаимодействие листов рабочей книги с базами данных, особенности использования специальной вставки, встроенные функции для анализа данных из списков или баз данных. Инструменты условного форматирования, проверки, консолидации данных, анализа «что если», сводные таблицы

## # 7 | Особенности создания баз данных в MS Access

Основы построения баз данных, создание таблиц и организация связей, ввод и просмотр данных в режиме таблицы. Создание запросов выборки данных и запросов на изменение в MS Access. Разработка форм (главной, основной и дополнительной), создание и печать отчетов

## # 8 | Офисная деятельность в Outlook

Основные инструменты организации планирования и контроля повседневной офисной деятельности в MS Office Outlook. Работа с календарем, организация собраний, совещаний, контроль заданий, отправка электронных почтовых сообщений

## # 9 | Подготовка публикации и графики в Publisher

Создание публикаций, рекламных листов, буклетов, визиток и макетов web-сайтов с помощью шаблонов Publisher. Возможности приложения Visio по работе с графическими трафаретами. Основные инструменты, способы использования, особенности

## # 10 | Презентации в PowerPoint и их особенности

Создание слайдов в среде Microsoft PowerPoint, выбор общего оформления, добавление новых слайдов, изменение содержимого слайдов, выбор разметки и изменение цветовой схемы слайдов, создание эффектов анимации, создание специальных эффектов и ссылок на Интернет, демонстрация слайдов, видеомонтаж. Использование инфографики для визуализации данных

## # 11 | Основы технологии мультимедиа

Классификация программных средств компьютерной графики: редакторы растровой и векторной графики; настольные издательские системы; смешанные системы и имитаторы рисования; программы векторизаторы; графические библиотеки и стандарты; графические расширения и встроенные средства редактирования графики; анимация, средства веб-графики, видеомонтаж. Растровые и векторные графические редакторы. Основные инструменты и особенности работы Adobe Photoshop, Corel Draw, Adobe Illustrator, Adobe Premiere

## # 12 | Особенности 3D графики

Программные средства, технологии 3-D графики и САПР; Основные инструменты и особенности работы SketchUp, Blender.

## # 13 | Дополнительные IT технологии

Гипертекстовые языки HTML, DHTML, XML; языки разработки сценариев VB- script, Java-script; применение технологий ASP, CGI для функционирования Internet- приложений; особенности использования клиентской и серверной частей программного обеспечения Internet-приложений. Инструментарий разработки интернет-приложений профессиональной деятельности

## Оценочные материалы промежуточной аттестации

код компетенции	наименование компетенции
УК–2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
ОПК–7	Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности

номер индикатора	наименование индикаторов	критерий оценивания (на оценку «отлично»)
УК–2 # 1	Формулирует обоснованный, основанный на изучении первичных данных и вторичных источников ответ на поставленную аналитическую задачу	Текст демонстрирует оригинальный подход к выполнению задания и в полной мере раскрывает выбранную тему
УК–2 # 2	Использует теоретические модели для описания и объяснения социально-политических феноменов и процессов, опирается на релевантные методы анализа	Текст демонстрирует исключительный уровень понимания темы (связанных с темой / проблемой теорий, понятий, идей, методов)
УК–2 # 3	Собирает, систематизирует и критически интерпретирует первичные и вторичные источники, работая с базами данных и информационными системами	Текст демонстрирует широкую эрудицию автора и масштабную работу с релевантной информацией (источниками и литературой по теме)
ОПК–7 # 1	Представляет аналитические материалы по результатам собственного исследования для их публикации или же для их публичной презентации	Текст отлично структурирован, написан в оригинальном, однако адекватном академическим конвенциям стиле на литературном русском языке
ОПК–7 # 2	Оформляет ссылочный аппарат соответственно правилам цитирования и с использованием электронных систем управления библиографической информацией	Ссылки и библиография оформлены корректно и позволяют легко найти информацию, на которую ссылается автор

Промежуточная аттестация состоит из задания, контролирующего освоения всех обозначенных компетенций. Задание выполняется на компьютере и сдается в электронной форме в ЭИОС.

Стандартные (типовые) вопросы для письменного ответа:

*Фактические вопросы формируются преподавателем индивидуально для каждой группы утверждаются на заседании кафедры до начала промежуточной аттестации.*

**Задача оптимизации** Для решения подобных задач необходимо воспользоваться надстройкой Поиск решения, на вкладке Данные. В контейнер упакованы комплектующие изделия трех типов. Стоимость и вес одного изделия составляют 400руб. и 12 кг для первого типа, 500 руб. и 16 кг для второго типа, 600 руб. и 15 кг для третьего типа. Общий вес комплектующих изделий равен 326 кг. Определить максимальную и минимальную возможную суммарную стоимость находящихся в контейнере комплектующих изделий.

### Шкала оценивания

Задание оценивается по шкале «зачтено» / «не зачтено» на основании анализа корректности и полноты выполнения задания.



## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Совершенствование своих навыков чтения, конспектирования и работы с ресурсами университетской библиотеке поможет вам быстрее и эффективнее изучать темы, предлагаемые в дисциплине.

### рекомендация # 1. Работа с академической литературой для подготовки к занятиям

*Чтение* – это ключевой академический навык, который требует от вас умения определять и находить подходящие материалы, затем расставлять приоритеты и читать их с конкретной целью, например, проводить исследование для учебного пособия. Ясное понимание *цели*, для чего именно вы читаете то, что читаете, могут помочь вам более эффективно справиться со списком литературы.

Вместо того чтобы начинать книгу с первой страницы и работать с ней линейно, сначала найдите *ключевые термины*, относящиеся к вашей теме, прочитайте начало и конец глав и найдите краткое изложение основных аргументов. Аналогично с научными работами вам может быть полезно начать с *аннотации*, затем прочитать заключение и обсуждение. После этого вы получите представление об аргументах и структуре книги или работы. Это поможет вам как быстрее читать, так и лучше понять основные идеи автора.

Если вы читаете материалы для подготовки к заданию, например, к написанию эссе, отчета или проекта, то по мере чтения регулярно напоминайте себе о задании, о том, что от вас требуется, например, «написать эссе, иллюстрирующее влияние *x* и *y* на *z*». Это поможет вам *сфокусировать* свое чтение, чтобы убедиться, что оно соответствует тому, к чему вам нужно готовиться.

Прежде всего, не бойтесь отложить книгу или научную работу в сторону и перейти к другому источнику, если она не актуальна или если вы не находите ее полезной. Вы всегда можете вернуться к ней позже или сделать *пометку*, чтобы спросить об этом преподавателя на следующем занятии. Наличие конкретной цели, почему вы читаете, поможет вам читать более *аналитически* и более эффективно.

Возможно, вам будет полезно разработать более *«стратегические» подходы к ведению записей*, а не просто записывать все, что кажется важным (стратегическое ведение записей часто называют «составлением заметок», а не ведением записей). Это не только поможет вам сосредоточиться на выполнении поставленной задачи, но и сэкономит ваше время.

Делая *заметки* по прочитанным материалам, будь то учебники, статьи или материалы в интернете, старайтесь ограничиваться выделением основных моментов и записывать их своими словами. Это позволит избежать того, что называется близким перефразированием, которое может привести к непреднамеренному *плагиату*. Очень важно четко указывать в своих заметках, когда вы цитируете что-то дословно, заключая материал в кавычки.

Некоторые люди считают, что ведение письменных заметок им не подходит, поэтому вы можете попробовать сделать «ментальную карту». Это визуальное представление того, что вы отметили во время посещения занятий, лекций или чтения; тема пишется в центре, а затем проводятся линии, указывающие связи и их относительную важность между вашими записями.

### рекомендация # 2. Недопущение плагиата и иных недобросовестных академических практик

*Плагиат* – это представление работы или идей из другого источника как своих собственных, с согласия или без согласия автора оригинала, путем включения их в свою работу без полного признания. Под это определение попадают все опубликованные и неопубликованные материалы в рукописной, печатной или электронной форме, а также использование материалов, полностью или частично созданных с помощью искусственного интеллекта.

Необходимость признания чужой работы или идей относится не только к тексту, но и к *другим носителям информации*, таким как компьютерный код, иллюстрации, графики и т. д. Это в равной степени относится как к опубликованным текстам и данным, взятым из книг и журналов, так и к неопублико-

ванным текстам и данным, взятым из лекций, диссертаций или рефератов других студентов. Вы также должны указывать авторство текста, данных или других ресурсов, загруженных с веб-сайтов.

Лучший способ избежать плагиата – изучить и применять принципы *добросовестной академической практики* с самого начала вашей университетской карьеры. Избежать плагиата – это не просто убедиться в правильности ссылок или изменить достаточно слов, чтобы экзаменатор не заметил пересказа; речь идет об использовании академических навыков, чтобы сделать свою работу настолько хорошей, насколько это возможно.

Недобросовестные академические практики разнообразны, однако наиболее частыми являются:

- Дословное цитирование без четкого подтверждения

Цитаты всегда должны быть обозначены с помощью кавычек или отступа (в случае, если цитата превышает пять строк печатного текста), а также с полным указанием ссылок на цитируемые источники. Читателю всегда должно быть ясно, какие части работы являются вашей самостоятельной работой, а где вы использовали идеи и язык из другого источника.

- Копирование и вставка материалов из интернета без четкого подтверждения

Информация, полученная из интернета, должна быть адекватно соотнесена с источником и включена в библиографию. Важно тщательно оценивать все материалы, найденные в интернете, поскольку вероятность того, что они прошли такой же процесс научного рецензирования, как и опубликованные источники, существенно ниже, а значит – ниже и их аналитическая ценность.

- Парафраз

Парафраз чужой работы путем изменения нескольких слов (добавления нескольких слов) и их порядка или точного следования структуре аргументации является плагиатом, если вы не даете должного признания автору, чью работу вы используете.

Мимолетной ссылки на автора оригинала в вашем собственном тексте может быть недостаточно; вы должны убедиться, что не создаете обманчивого впечатления, что перефразированные формулировки или последовательность идей являются полностью вашими собственными. Лучше написать краткое резюме общей аргументации автора своими словами, чем пересказывать отдельные фрагменты его или ее сочинения. Это обеспечит вам подлинное понимание аргументации и позволит избежать трудностей, связанных с парафразом.

- Неточное или неполное цитирование

Важно правильно цитировать, в соответствии с традициями вашей дисциплины. Помимо перечисления источников (например, в библиографии), вы должны указать, используя сноску или внутритекстовую ссылку, откуда взято цитируемое место. Кроме того, вы не должны включать в свои ссылки или библиографию те материалы, к которым вы не обращались в ходе работы. Если вы не можете получить доступ к первоисточнику, вы должны четко указать в своей цитате, что ваши знания о работе были получены из вторичного источника (например, «цит. по»).

- Автоплагиат

Вы не должны представлять на оценку работу, которую вы уже сдавали (частично или полностью), как для этой дисциплины, так и для других дисциплин или практик этого, а равно и любого другого университета, если это не предусмотрено специальными и заранее оговоренными правилами. Одинаковые работы, представленные одновременно, также будут считаться автоплагиатом.

## 6. Учебная литература и ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет»

### 6.1. Основная литература

Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — ISBN 978-5-534-15819-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509820>

### 6.2. Дополнительная литература

Торадзе, Д. Л. Информатика : учебное пособие для вузов / Д. Л. Торадзе. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — ISBN 978-5-534-15041-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519865>

### 6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 41.03.06 Публичная политика и социальные науки (доступен в электронной форме по [ссылке](#))

### 6.4. Интернет-ресурсы

Официальный сайт образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская высшая школа социальных и экономических наук», [раздел](#) «Поддержка обучения»

### 6.5. Иные источники

Менеджер цитирования и система управления электронными библиотечными ресурсами (книгами и/или статьями) «Mendeley» (свободно распространяемая и бесплатная; доступ со всех компьютеров)

## 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практических занятий), а также индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; оснащена специализированной мебелью, оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся; оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС).

### Оборудование и технические средства обучения

категория	наименование
оборудование	ноутбук
технические средства обучения	проектор

### Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

категория	наименование
лицензионное ПО	операционная система Windows
свободно распространяемое ПО	программная среда R (Posit) – <a href="https://posit.cloud/">https://posit.cloud/</a>

### Базы данных

категория	наименование и режим доступа
международные отношений	<a href="https://correlatesofwar.org/">https://correlatesofwar.org/</a> (свободный доступ)
конфликты и безопасность	<a href="https://ucdp.uu.se/">https://ucdp.uu.se/</a> (свободный доступ)
сравнительная политика	<a href="https://www.systemicpeace.org/">https://www.systemicpeace.org/</a> (свободный доступ)
экономика и социальная сфера	<a href="https://data.worldbank.org/">https://data.worldbank.org/</a> (свободный доступ)

### Информационные справочные системы

категория	наименование и режим доступа
анализ цитирования	<a href="https://www.citnetexplorer.nl/">https://www.citnetexplorer.nl/</a> (свободный доступ)
визуализация научных связей	<a href="https://www.vosviewer.com/">https://www.vosviewer.com/</a> (свободный доступ)
анализ библиографий	<a href="https://www.connectedpapers.com/">https://www.connectedpapers.com/</a> (свободный доступ)
статистический справочник	<a href="https://ourworldindata.org/">https://ourworldindata.org/</a> (свободный доступ)