

ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – В А Р Н А
ФАКУЛТЕТ „ИНФОРМАТИКА“
КАТЕДРА „ИНФОРМАТИКА“

Приета от ФС (протокол № 9/24.04.2024 г.)

Приета от КС (протокол № 10/16.04.2024 г.)

УТВЪРЖДАВАМ:

Декан:

(проф. д-р Владимир Сълов)

У Ч Е Б Н А П Р О Г Р А М А

ПО ДИСЦИПЛИНАТА: „ВЪВЕДЕНИЕ В ИНФОРМАТИКАТА“

ЗА СПЕЦ: Всички специалности от ПН 4.6 Информатика и компютърни науки;

ОКС „бакалавър“ – редовно обучение

КУРС НА ОБУЧЕНИЕ: 1; СЕМЕСТЪР: 1

ОБЩА СТУДЕНТСКА ЗАЕТОСТ: 270 ч.; в т.ч. аудиторна 75 ч.

КРЕДИТИ: 9

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СТУДЕНТСКАТА ЗАЕТОСТ СЪГЛАСНО УЧЕБНИЯ ПЛАН

<i>ВИД УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ</i>	<i>ОБЩО (часове)</i>	<i>СЕДМИЧНА НАТОВАРЕНОСТ (часове)</i>
АУДИТОРНА ЗАЕТОСТ:		
т.ч.		
• ЛЕКЦИИ	30	2
• УПРАЖНЕНИЯ (семинарни занятия/ лабораторни упражнения)	45	3
ИЗВЪНАУДИТОРНА ЗАЕТОСТ	195	-

Изготвили програмата:

1.
(проф. д-р Снежана Сълова)

2.
(гл. ас. д-р Латинка Тодоранова)

Ръководител катедра:
„Информатика“ (проф. д-р Юлиан Василев)

I. АНОТАЦИЯ

Основно предназначение на дисциплината „Въведение в информатиката“ е да даде базови знания на студентите, които пристъпват към професионално изучаване на Информатиката като теория и практика. Дисциплината има за цел да задълбочи знанията на първокурсниците в направление „Информатика и компютърни науки“ по методологичните и концептуални въпроси на науката „Информатика“, както и да разшири познанията им по работа със съвременни офис продукти.

Придобитите знания са основа за изучаване на специалните дисциплини от областта на компютърните науки, както и за самостоятелно организиране на практически разработки, базирани на приложните компютърни системи.

Темите, свързани с приложния софтуер, имат за цел да представят същността на този вид програмно осигуряване и подходите за неговото разработване. Акцент е поставен върху възможностите на съвременните офис продукти, като едно от широко използваните средства за създаване на приложения за автоматизация на съвременния офис. Обект на разглеждане са основните компоненти на MS Office.

Придобитите теоретични знания и практически умения са първа стъпка в областта на информационните технологии и предпоставка за формирането на нови професионални знания и умения в горните курсове на обучение.

В хода на обучение се прилагат и развиват следните ключови компетентности, съгласно препоръката на Съвета на Европейския съюз от 22 май 2018 г, а именно:

- Математическа компетентност и компетентност в областта на точните науки, технологиите и инженерството – група 3. Способност за математическо и логическо мислене, обработка на данни, чрез приложение на математически формули и функции.
- Цифрова компетентност – група 4. Способност за ползване и създаване на цифрово съдържание – документи, електронни таблици, бази от данни. Получените задълбочени знания за офис софтуерните технологии позволяват на студентите умело да обработват колекции от структурирани данни.
- Личностна компетентност – група 5. Способност да управлява ефективно времето и информацията чрез приложение на софтуерни приложения. Придобиване на умения за учене.

II. ТЕМАТИЧНО СЪДЪРЖАНИЕ

No. по ред	НАИМЕНОВАНИЕ НА ТЕМИТЕ И ПОДТЕМИТЕ	БРОЙ ЧАСОВЕ		
		Л	СЗ	ЛУ
	ТЕМА 1. ТЕОРИЯ НА ИНФОРМАТИКАТА. ИНФОРМАЦИЯ И ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ	3		
1.1.	Предмет, метод и задачи на информатиката като наука. Общи и специфични черти на информатиката и кибернетиката.	1		
1.2.	Основни компоненти на информатиката. Връзката на информатиката с другите научни дисциплини.	1		
1.3.	Определение и същност на информацията. Класификация на информацията.	1		
	ТЕМА 2. КОМПЮТЪРНА АРИТМЕТИКА	5	4	
2.1.	Бройни системи.	1		
2.2.	Преобразуване на числата.	1	1	
2.3.	Представяне на числата в компютрите.	1	1	
2.4.	Двоични кодове на числата.	1	1	
2.5.	Логически функции и операции.	1	1	

ТЕМА 3. ПРИЛОЖЕН СОФТУЕР		2	2	
3.1.	Същност, функции, класификация. Офис продукти – подходи за реализация, представители.	1		
3.2.	Microsoft Office – основни насоки в развитието. Принципи на интеграция на компонентите. Индивидуализация на интерфейса.	1	2	
ТЕМА 4. MICROSOFT WORD		4	8	
4.1.	Обща характеристика и функционални възможности. Създаване и редактиране на документ. Форматиране на символи и параграфи.	1	2	
4.2.	Разширени възможности за форматиране. Работа със стилове, таблици, вградени обекти . Подготовка на документа за печат.	1	3	
4.3.	Разделяне на документа на секции. Автоматични списъци – съдържание, номерация на фигури, списък с литература.	2	3	
ТЕМА 5. MICROSOFT EXCEL		7	15	
5.1.	Обща характеристика и функционални възможности. Данни. Формати за данните. Потребителско и условно форматиране.	1	2	
5.2.	Операции над данните. Формули. Адресация. Вградени функции – същност, основни категории, използване.	3	7	
5.3.	Графична интерпретация на таблични данни. Защита.	1	2	
5.4.	Организация и управление на списъци – сортиране, филтриране, обобщаване, разрез на данни.	2	4	
ТЕМА 6. MICROSOFT ACCESS		9	16	
6.1.	Въведение в Microsoft Access	1	2	
6.2.	Основни понятия и обекти в Microsoft Access.	2	2	
6.3.	Създаване на база от данни в средата на MS Access.	2	4	
6.4.	Заявки, формуляри, отчети.	3	6	
6.5.	Обмен на данни между MS Access и други приложения.	1	2	
Общо:		30	45	

III. ФОРМИ НА КОНТРОЛ

№. по ред	ВИД И ФОРМА НА КОНТРОЛА¹	Брой	ИАЗ ч.
1.	Семестриално оценяване		
1.1.	Контролна работа	3	90
1.2.	Самостоятелна работа	1	45
Общо за семестриалното оценяване:		4	135
2.	Сесийно оценяване		
2.1.	Изпит (тест и задача)	1	60
Общо за сесийното оценяване:		1	60
Общо за всички форми на контрол:		5	195

¹ При дисциплини, които завършват с текуща оценка се попълва само т. 1 Семестриално оценяване, съгласно чл.21, ал. 2 от Правилника за оценяване на знанията, уменията и компетентностите на студентите в Икономически университет – Варна.

IV. ЛИТЕРАТУРА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА (ОСНОВНА) ЛИТЕРАТУРА:

1. Сълов, В. и др. (2019) Информатика, Изд. „Наука и икономика“, Варна.
2. Електронни учебни материали по дисциплината, публикувани в платформата за електронно и дистанционно обучение на ИУ – Варна.

ПРЕПОРЪЧИТЕЛНА (ДОПЪЛНИТЕЛНА) ЛИТЕРАТУРА:

1. Ламбърт, Дж. и Фрай, К. (2019) Microsoft Office 2019 – Step by Step. София: АлексСофт.
2. Brookshear, J. (2018) Computer Science: An Overview (What's New in Computer Science) – 13th ed., Wesley.
3. Habraken, J. (2018) Microsoft Office 2019 Inside Out, The Microsoft Press.