

ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА
ФАКУЛТЕТ „ИНФОРМАТИКА“
КАТЕДРА „ИНФОРМАТИКА“

Приета от ФС (протокол № 8 / 05.03.2020 г.)

Приета от КС (протокол № 6 / 17.02.2020 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“

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	45	3
• УПРАЖНЕНИЯ (семинарни занятия/ лабораторни упражнения)	30	2
ИЗВЪНАУДИТОРНА ЗАЕТОСТ	195	-

Изготвили програмата:

1.
(доц. 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 укаже съдействие на студенти и специализанти, които пристъпват към професионално изучаване на Информатиката като теория и практика.

Дисциплината има за цел да формира базисни знания свързани с професионалната подготовка на специалисти в направление компютърни науки и информатика.

Акцентите в дисциплината са :

- методологичните и концептуални въпроси на науката Информатика;
- теория на информационните и виртуални системи;
- компютърна аритметика;
- информационни потребности.

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 базовите възможности 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.

II. ТЕМАТИЧНО СЪДЪРЖАНИЕ

No. по ред	НАИМЕНОВАНИЕ НА ТЕМИТЕ И ПОДТЕМИТЕ	БРОЙ ЧАСОВЕ		
		Л	СЗ	ЛУ
1. Теория на информатиката		4	-	
1.1.	Предмет, метод и задачи на информатиката като наука.	1	-	
1.2.	Общи и специфични черти на информатиката и кибернетиката.	1	-	
1.3.	Основни компоненти на информатиката.	1	-	
1.4.	Връзката на информатиката с другите научни дисциплини.	1	-	
2. Информация и информационни технологии		4	-	
2.1.	Определение и същност на информацията.	1	-	
2.2.	Класификация на информацията. Икономическа информация.	1	-	
2.3.	Информационно общество.	1	-	
2.4.	Информатизация и Виртуализация.	1	-	
3. Компютърна аритметика		5	4	
3.1.	Бройни системи.	1	-	
3.2.	Преобразуване на числата.	1	1	
3.3.	Представяне на числата в компютрите.	1	1	
3.4.	Двоични кодове на числата.	1	1	
3.5.	Логически функции и операции.	1	1	
4. Приложен софтуер		2	1	
4.1.	Същност, функции, класификация. Офис продукти – подходи за реализация, представители.	1	-	
4.2.	Microsoft Office – основни насоки в развитието. Принципи на интеграция на компонентите. Индивидуализация на интерфейса.	1	1	

5. Microsoft Word		7	6	
5.1.	Обща характеристика и функционални възможности. Създаване и редактиране на документ. Форматиране на символи и параграфи.	2	1	
5.2.	Разширени възможности за форматиране. Работа със стилове, таблици, вградени обекти . Подготовка на документа за печат.	2	2	
5.3.	Разделяне на документа на секции. Автоматични списъци – съдържание, номерация на фигури, списък с литература.	3	3	
6. Microsoft Excel		9	9	
6.1.	Обща характеристика и функционални възможности. Данни. Формати за данните. Потребителско и условно форматиране.	2	2	
6.2.	Операции над данните. Формули. Адресация. Вградени функции – същност, основни категории, използване.	3	2	
6.3.	Графична интерпретация на таблични данни. Защита.	2	2	
6.4.	Организация и управление на списъци – сортиране, филтриране, обобщаване, разрез на данни.	2	3	
7. Microsoft Access		14	10	
7.1.	Въведение в Microsoft Access	2	2	
7.2.	Основни понятия и обекти в Microsoft Access.	2	2	
7.3.	Създаване на база от данни в средата на MS Access.	4	2	
7.4.	Заявки, формуляри, отчети.	4	2	
7.5.	Обмен на данни между MS Access и други приложения.	2	2	
Общо:		45	30	

III. ФОРМИ НА КОНТРОЛ:

№ по ред	ВИД И ФОРМА НА КОНТРОЛА	Брой	ИАЗ ч.
1.	Семестриален (текущ) контрол		
1.1.	Контролна работа	3	90
1.2.	Курсова работа	1	45
Общо за семестриален контрол:		4	135
2.	Сесиен (краен) контрол		
2.1.	Изпит (тест и задача)	1	60
Общо за сесиен контрол:		1	60
Общо за всички форми на контрол:		5	195

IV. ЛИТЕРАТУРА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА (ОСНОВНА) ЛИТЕРАТУРА:

- Сълов, В. и др., Информатика, Изд. „Наука и икономика“, Варна, 2019.
- Лекции, предоставяни като pdf файлове.

ПРЕПОРЪЧИТЕЛНА (ДОПЪЛНИТЕЛНА) ЛИТЕРАТУРА:

- Ламбърт, Дж. и Фрай, К., Microsoft Office 2019 – Step by Step. София: АлексСофт, 2019.
- Сълова, С. Офис приложения. Варна: Наука и икономика, 2011.
- Brookshear, J. Computer Science: An Overview – 11th ed., Wesley, 2012.
- Joe Habraken, J. Microsoft Office 2019 Inside Out, The Microsoft Press, 2018.