

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

---

---

**УТВЪРЖДАВАМ:**  
**Ректор:**  
(Проф. д-р Пл. Илиев)

**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. ....  
(проф. д-р Владимир Сълов)

2. ....  
(гл. ас. д-р Латинка Тодоранова)

Ръководител катедра: .....  
„Информатика“ (проф. д-р Владимир Сълов)

## I. АНОТАЦИЯ

Основно предназначение на дисциплината Въведение в информатиката е да укаже съдействието 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 самостоятелно да организират приложни разработки, базирани на приложните компютърни системи.

Модулът „Приложен софтуер” има за цел да представи същността на приложния софтуер 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
<b>МОДУЛ „ОСНОВИ НА ИНФОРМАТИКАТА”</b>		<b>2</b>		
<b>Тема 1. Теория на информатиката</b>				
1.1.	Предмет, метод и задачи на информатиката като наука.			
1.2.	Общи и специфични черти на информатиката и кибернетиката.			
1.3.	Основни компоненти на информатиката.			
1.4.	Връзката на информатиката с другите научни дисциплини.			
<b>Тема 2. Информация</b>		<b>1</b>		
2.1.	Определение и същност на информацията.			
2.2.	Икономическа информация.			
2.3.	Класификация на информацията.			
<b>Тема 3. Информационни технологии</b>		<b>2</b>		
3.1.	Информационно общество			
3.2.	Информатизация			
3.3.	Виртуализация			
<b>Тема 4. Компютърна аритметика</b>		<b>7</b>		
4.1.	Бройни системи			
4.2.	Преобразуване на числата.			
4.3.	Представяне на числата в компютрите.			
4.4.	Двоични кодове на числата.			
4.5.	Логически функции и операции.			

<b>Тема 5. Представяне на символната информация в компютрите</b>		<b>1</b>		
5.1.	Външно представяне на символната информация.			
5.2.	Вътрешно представяне на символната информация.			
<b>Тема 6. Информационни потребности</b>		<b>2</b>		
6.1	Въведение в теорията на информационните потребности.			
6.2	Методи за определяне на информационните потребности.			
6.3	Система за определяне на информационните потребности.			
<b>МОДУЛ „ПРИЛОЖЕН СОФТУЕР”</b>				
<b>Тема 1. Приложен софтуер</b>		<b>5</b>		
1.1	Същност, функции, класификация.	1		
1.2	Офис продукти – подходи за реализация, представители.	2		
1.3	MSOffice – основни насоки в развитието. Принципи на интеграция на компонентите. Индивидуализация на интерфейса.	2		
<b>Тема 2. „MS Word”</b>		<b>5</b>	<b>5</b>	
2.1	Обща характеристика и функционални възможности. Създаване и редактиране на документ.	1	1	
2.2	Форматиране на символи и параграфи. Разширени възможности за форматиране.	2	2	
2.3	Работа с таблици. Вградени обекти в документ на Word. Подготовка за печат и печат.	2	2	
<b>Тема 3. „MS Excel”</b>		<b>18</b>	<b>23</b>	
3.1	Обща характеристика и функционални възможности. Данни. Формати за отразяване на данните. Потребителско и условно форматиране.	2	4	
3.2	Операции над данните. Формули. Адресация. Вградени функции – същност, основни категории, използване.	9	10	
3.3	Графична интерпретация на таблични данни. Защита.	2	2	
3.4	Организация и управление на списъци - сортиране, филтриране, обобщаване, разрез на данни.	4	5	
3.5	Подход и средства за изграждане на потребителски-ориентирани приложения.	1	2	
<b>Тема 4. „MS PowerPoint”</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
4.1	Обща характеристика и основни понятия. Подходи и средства за създаване на презентация.	1	1	
4.2	Оформяне на презентация.	1	1	
<b>Общо:</b>		<b>45</b>	<b>30</b>	

### **III. ФОРМИ НА КОНТРОЛ:**

<b>№ по ред</b>	<b>ВИД И ФОРМА НА КОНТРОЛА</b>	<b>Брой</b>	<b>ИАЗ ч.</b>
<b>1.</b>	<b>Семестриален (текущ) контрол</b>		
1.1.	Тест	2	30
1.2.	Контролна работа	2	30
1.3.	Курсова работа	1	35
<b>Общо за семестриален контрол:</b>		<b>5</b>	<b>95</b>
<b>2.</b>	<b>Сесиен (краен) контрол</b>		
2.1.	Изпит (тест)	2	100
<b>Общо за сесиен контрол:</b>		<b>2</b>	<b>100</b>
<b>Общо за всички форми на контрол:</b>		<b>7</b>	<b>195</b>

#### **IV. ЛИТЕРАТУРА**

##### **ЗАДЪЛЖИТЕЛНА (ОСНОВНА) ЛИТЕРАТУРА:**

1. Сълов, В., Илиев, П., Кънчева, А., Атанасова, Т., Филипова, Н., Парушева, П., Сълова, С., Тодоранова, Л., Информатика, Изд. „Наука и икономика”, Варна, 2013.
2. Лекции, предоставяни като pdf файлове.

##### **ПРЕПОРЪЧИТЕЛНА (ДОПЪЛНИТЕЛНА) ЛИТЕРАТУРА:**

1. Brookshear, J. Computer Science : An Overview - 11th ed., Wesley, 2012.
2. Lambert, J., Frye, C., Microsoft Office 2016 Step by Step 1st Edition, Microsoft Press, 2015.