

**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: “ИНФОРМАТИКА”;

ЗА СПЕЦ: Всички специалности от професионални направления "Икономика",  
"Администрация и управление" и "Туризм"; 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<br/>НАТОВАРЕНОСТ<br/>(часове)</i> |
|-------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
| АУДИТОРНА ЗАЕТОСТ:                                          |                     |                                               |
| т. ч.                                                       |                     |                                               |
| • ЛЕКЦИИ                                                    | 45                  | 3                                             |
| • УПРАЖНЕНИЯ (семинарни занятия/<br>лабораторни упражнения) | 30                  | 2                                             |
| ИЗВЪНАУДИТОРНА ЗАЕТОСТ                                      | 195                 | -                                             |

Изготвили програмата:

1. ....  
(проф. д-р Владимир Сълов)

2. ....  
(гл. ас. д-р Олга Маринова)

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

## I. АНОТАЦИЯ

Дисциплината "Информатика" е фундаментална за студентите от всички специалности в професионални направления "Икономика", "Администрация и управление" и "Туризъм".

Тя има за цел да формира знания за съвременния хардуер и софтуер, използван в ежедневието и за автоматизация на офис-дейностите. Акцентът е поставен върху компонентите на най-широко използвания продукт за автоматизация на офиса - MS Office.

Придобитите теоретични знания и практически умения могат да бъдат приложени от студентите още по време на следването им при разработване на реферати, курсови работи, проекти и дипломни работи, при обработка на данни, събрани от различни изследвания, както и при изучаване на другите фундаментални, специални и специализирани дисциплини. Тези знания и умения ще подпомогнат завършилите студенти в тяхната реализация в различни сфери на икономиката и обществото.

Усвоеният материал по дисциплината е основа за бъдещо разширяване на знанията на студентите в областта на информационните технологии и формиране на нови умения на база обучение в по-горните курсове или самостоятелно.

## II. ТЕМАТИЧНО СЪДЪРЖАНИЕ

| No. по ред                                     | НАИМЕНОВАНИЕ НА ТЕМИТЕ И ПОДТЕМИТЕ                                                                                                      | БРОЙ ЧАСОВЕ |    |           |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|-----------|
|                                                |                                                                                                                                         | Л           | СЗ | ЛУ        |
| <b>Тема 1. Компютърни системи и софтуер</b>    |                                                                                                                                         | <b>11</b>   |    | <b>2</b>  |
| 1.1                                            | Въведение в информатиката                                                                                                               | 1           |    | -         |
| 1.2                                            | Компютърни системи, характеристика и принципи на действие. Архитектура. Оценка и избор на компютърна конфигурация.                      | 3           |    | -         |
| 1.3                                            | Софтуер. Класификация.                                                                                                                  | 2           |    | -         |
| 1.4                                            | Операционни системи. Основни функции. Обзор на съвременните операционни системи. MS Windows. Инструментални средства и файлова система. | 5           |    | 2         |
| <b>Тема 2. Офис продукти. Текстообработка.</b> |                                                                                                                                         | <b>6</b>    |    | <b>6</b>  |
| 2.1                                            | Офис продукти. Същност, функции, компоненти. Обзор на съвременните офис пакети.                                                         | 1           |    | -         |
| 2.2                                            | Текстообработка с MS Word.                                                                                                              | 4           |    | 3         |
| 2.3                                            | Разработване на презентации с MS PowerPoint.                                                                                            | 1           |    | 3         |
| <b>Тема 3. Електронни таблици</b>              |                                                                                                                                         | <b>9</b>    |    | <b>8</b>  |
| 3.1                                            | Организация на данните в електронни таблици. Въведение в MS Excel.                                                                      | 1           |    | 1         |
| 3.2                                            | Форматиране на таблиците                                                                                                                | 1           |    | 2         |
| 3.3                                            | Работа с изчисления и функции                                                                                                           | 3           |    | 2         |
| 3.4                                            | Организация и управление на списъци. Сортиране, филтриране, обобщаване и анализ на данните.                                             | 3           |    | 2         |
| 3.5                                            | Графична интерпретация на данните                                                                                                       | 1           |    | 1         |
| <b>Тема 4. Бази от данни и интеграция</b>      |                                                                                                                                         | <b>11</b>   |    | <b>10</b> |
| 4.1                                            | Същност на базите от данни. Основни понятия и структура. Релационен модел.                                                              | 2           |    | 2         |
| 4.2                                            | Създаване на бази от данни с MS Access. Дефиниране на структурата и връзките между таблиците.                                           | 2           |    | 3         |
| 4.3                                            | Създаване на формуляри.                                                                                                                 | 1           |    | 2         |
| 4.4                                            | Извличане на данните с помощта на заявки.                                                                                               | 2           |    | 3         |

|                                                           |                                                                                                                                   |           |  |           |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|-----------|
| 4.5                                                       | Създаване на отчети.                                                                                                              | 2         |  | -         |
| 4.6                                                       | Защита на данните.                                                                                                                | 1         |  | -         |
| 4.7                                                       | Интеграция в MS Office.                                                                                                           | 1         |  | -         |
| <b>Тема 5. Компютърни мрежи и Интернет.<br/>Сигурност</b> |                                                                                                                                   | <b>8</b>  |  | <b>4</b>  |
| 5.1                                                       | Компютърни мрежи. Основни понятия, принципи, видове.<br>Видове връзки и протоколи.                                                | 1         |  | -         |
| 5.2                                                       | Интернет. Възникване и развитие. Принципи. Основни услуги.<br>Търсене на информация в Интернет. Машини и синтаксис за<br>търсене. | 2         |  | 2         |
| 5.4                                                       | Електронна поща. Видове достъп. Софтуер за електронна<br>поща.                                                                    | 1         |  | -         |
| 5.5                                                       | Заплахи за информационната сигурност. Видове заплахи.                                                                             | 2         |  | 2         |
| 5.6                                                       | Защита на информацията в Интернет. Помощни средства.                                                                              | 2         |  | -         |
| <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.                                    | Тестове                             | 2           | 40            |
| 1.2.                                    | Контролни                           | 2           | 50            |
| 1.3.                                    | Курсова работа                      | 1           | 55            |
| <b>Общо за семестриален контрол:</b>    |                                     | <b>5</b>    | <b>145</b>    |
| <b>2.</b>                               | <b>Сесиен (краен) контрол</b>       |             |               |
| 2.1.                                    | Изпит (тест)                        | 1           | 50            |
| <b>Общо за сесиен контрол:</b>          |                                     | <b>1</b>    | <b>50</b>     |
| <b>Общо за всички форми на контрол:</b> |                                     | <b>6</b>    | <b>195</b>    |

### **IV. ЛИТЕРАТУРА**

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

1. Авторски колектив от кат. "Информатика". Информатика. Наука и икономика, Варна, 2013.

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

1. Авторски колектив. Интернет. Пълен справочник. СофтПрес, София, 2006.
2. Арсова Р. и др. MS Access. Теория и практика. Варна, 2005.
3. Илиев, П. Access под управление на Windows XP. Варна, 2004.
4. Кокс, Д., К. Фрай, С. Ламбърт, Microsoft Office System 2007 - стъпка по стъпка, СофтПрес, София, 2007.
5. Кънчева А. и др. MS Office Excel 2007. Теория и практика. Дедракс ООД, Варна, 2010.
6. Парушева, С. Текстобработка с MS Word 2007. Моореа, Варна, 2009.
7. Bott, Ed. and Siechert, C. Microsoft Office 2010 Inside Out, Microsoft Press, 2011.