

ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ГАБРОВО
ФАКУЛТЕТ „СТОПАНСКИ“

Приета с решение на ФС
Протокол № 6/18.06.2025 г.

Утвърдил
Декан:
/доц. д-р Ив. Стоянова-Тодорова/

ХАРАКТЕРИСТИКА
НА ДИСЦИПЛИНАТА „ОБРАБОТКА НА ДАННИ И СОФТУЕРНИ ОФИС
ПРИЛОЖЕНИЯ“
ЗА СПЕЦИАЛНОСТ „БИЗНЕС И ИНОВАЦИИ“,
форма на обучение - редовна

Обучаваща катедра: „Комуникационна техника и технологии“

Образователно-квалиф. степен: Бакалавър	Вид на дисциплината: Задължителна	№ по учебен план: 15	Година: 2
Семестър: III	Брой кредити: 7	Водещ преподавател: доц. д-р инж. Боян Димитров Карапенев	
Цел на курса: Целта на дисциплината „Обработка на данни и софтуерни офис приложения” е да се представи делът от информатиката, който се занимава със „събирането и манипулирането на записи с данни с цел произвеждането от тях на смислена информация“, автоматизираните методи за тяхната обработка както и функционалните възможности и приложението на съществуващите софтуерни офис приложения.			
Необходими условия: Лекционна зала, мултимедиен проектор, компютърна лаборатория с достъп до Интернет, програмен продукт MicroSoft Office и др.			
Съдържание на курса: Обработка на данни. Основни принципи при обработката на данни – същност, особености и класификация. Общи обработки на данните - визуализация, архивиране, съхраняване, филтрация, компресия. Алгоритми за обработка на данни - характерни особености и свойства. Обработка на документи - видове и задачи. Интелектуален анализ на данните. Софтуерни офис приложения. Програмни продукти за автоматизация на офиса - обзор и работа в уеб среда. Софтуерни офис приложения. Програмни софтуерни офис приложения.			
Препоръчителна литература: 1. Сълова, С. Офис приложения, Варна, Издателство "Наука и икономика", 2011 г. 2. Сълов, Вл. Информатика, Варна, Издателство "Наука и икономика", 2013 г. 3. Ламбърт, Дж. Microsoft Office, Step by step, София, Издателство "АлексСофт", 2016 г. 4. Харалампиев, К. Работа с данни в SPSS, УИ "Св. Климент Охридски", ISBN 9789540728476. 5. Пол МакФедрис, Моят Office 2016, Издателство "ЗеСТ ПРЕС", ISBN: 9789549341652, 2017 г. 6. Джоан Ламбърт, Къртис Фрай. Microsoft Office 2019 - Step by Step, Издателство "АлексСофт", ISBN: 9789546563835, 2019 г.			
Методи на преподаване: Лекции, лабораторни упражнения, задачи за самостоятелна работа.			
Методи на оценяване: Писмен семестриален изпит със събеседване, практическа задача и текущ контрол.			
Кредити по видове дейност: Аудиторна заетост: (30 часа л.+30 часа лаб.упр., общо 60 часа): 2,4 кредита Извънаудиторна заетост: (115 часа): 4,6 кредита: Д.2 - посещение на библиотека - 0,3 к., Д.3 - задания за извънаудиторно решаване на задачи - 0,7 к.; Д.4 - подготовка на протоколи - 0,3 к., Д.7 - подготовка за изпит - 1,5 к., Д.8 - подготовка за текущо оценяване на знанията - 0,5 к.; Д.14 - работа в интернет - 0,5 к., Д.15 - домашни работи - 0,5 к., Д.23 - консултация с преподавател - 0,3 к.			
Език, на който се преподава: български и английски.			

Приета на КС на катедра „Мениджмънт“ с Протокол № 4/17.06.2025 г.

Ръководител катедра:
/доц. д-р инж. Н. Николова/