

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____ О.Ю.Остальцева

ПРОГРАММНЫЕ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
к экзамену по учебной дисциплине «Информационные технологии в спорте»
для студентов 1 курса дневной формы получения образования и 2 курса
заочной формы получения образования для специальности
6-05-1012-04 «Организация и управление физической культурой, спортом и
туризмом», профилизация «Менеджмент в спорте»
на 2025/2026 учебный год

Теоретическая часть

1. Понятие информации и информационных технологий
2. Компьютер: определение, разновидности, основы строения
3. Программное обеспечение. Классификация программного обеспечения
4. Операционные системы: понятие, функции, примеры
5. Устройства внешней памяти
6. Понятие файла. Основные операции работы с файлами.
7. Основные операции работы с дисками
8. Файловые системы
9. Понятие и виды компьютерных сетей.
- 10.Локальные сети. Особенности работы в локальных сетях
- 11.Понятие и организация сети Интернет
- 12.Адресация в сети Интернет
- 13.Браузеры: понятие, функции, примеры
- 14.Особенности общения в сети Интернет
- 15.Понятие информационной безопасности. Угрозы информационной
безопасности
- 16.Киберпреступления и меры защиты от них
- 17.Интернет-угрозы. Классификация и способы противодействия
- 18.Вредоносные программы. Компьютерные вирусы
- 19.Антивирусные программы. Методы действия антивирусных программ
- 20.Понятие мультимедийной презентации. Требования к созданию
слайдов
- 21.Основы обработки текстовой информации. Текстовые редакторы
- 22.Компьютерная графика. Графические редакторы
- 23.Растровая графика. Достоинства и недостатки. Форматы графических
файлов
- 24.Цветовые схемы
- 25.Векторная графика. Достоинства и недостатки. Область применения
- 26.Документ. Значение документов в управлении

27. Делопроизводство. Понятие документооборота. Номенклатура дел организации
28. Общие требования к оформлению документов
29. Понятие и основные функции электронных таблиц
30. Адресация ячеек в Excel

Практическая часть

1. Создание мультимедийной презентации.
2. Форматирование текста в Word.
3. Работа с таблицами в Word.
4. Редактирование рисунков в растровом графическом редакторе.
5. Создание рисунков в векторном графическом редакторе.
6. Подготовка и оформление деловой документации
7. Создание таблицы в Excel. Построение диаграмм.
8. Форматирование таблицы в Excel. Вычисление с помощью функций.

Рассмотрены на заседании кафедры протокол № 11 от 18.06.2025.