

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.