

С. В. Иванова, Е. А. Косарева,
лицей № 11 им. Т. И. Александровой, г. Йошкар-Ола, Республика Марий Эл

MICROSOFT WORD: ОТ ПРАКТИКИ К ТЕОРИИ*

Аннотация

В статье представлены практические работы в MS Word, особенность которых в том, что наполнение заданий связано с темами по теоретическим основам информатики. Большое внимание уделяется смысловому чтению текстов: читая и анализируя задания, школьник учится самостоятельно понимать их суть, выделять главное, а также преобразовывать текстовую информацию в другие формы.

Ключевые слова: ФГОС, информатика, Microsoft Word, практические работы, количество информации, файл.

Контактная информация

Иванова Светлана Владимировна, канд. пед. наук, заместитель директора по ИКТ, учитель информатики лицея № 11 им. Т. И. Александровой, г. Йошкар-Ола, Республика Марий Эл; *адрес:* 424000, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Комсомольская, д. 157; *телефон:* (836-2) 42-15-92; *e-mail:* vam_privet@list.ru

Косарева Екатерина Александровна, учитель информатики лицея № 11 им. Т. И. Александровой, г. Йошкар-Ола, Республика Марий Эл; *адрес:* 424000, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Комсомольская, д. 157; *телефон:* (836-2) 42-15-92; *e-mail:* ea.kos@mail.ru

S. V. Ivanova, E. A. Kosareva,
Lyceum 11 named after T. I. Alexandrova,
Yoshkar-Ola, Mari El Republic

MICROSOFT WORD: FROM PRACTICE TO THEORY

Abstract

The article presents the practical works on MS Word, a feature of whose is that the filling of works is related to the themes on the theoretical foundations of informatics. Much attention is paid to the semantic text reading: reading and analyzing tasks, the student learns to understand the essence of their own, the main highlight, but also convert text information into other forms.

Keywords: FSES, informatics, Microsoft Word, practical works, quantity of information, file.

Формирование умений формализации и структурирования информации, выбора способа представления данных в соответствии с поставленной задачей — в форме таблиц, схем, графиков, диаграмм, с использованием соответствующих программных средств обработки данных — это требования Федерального государственного стандарта основного общего образования. Большое значение в стандарте уделяется смысловому чтению текстов разной тематики, стиля, типа речи, ведь при изучении любого предмета умение работать с текстом нужно для того, чтобы самостоятельно выделять главное, понимать суть заданий, уметь найти в тексте ответ на поставленный вопрос, перевести текстовую информацию в таблицу, список, схему и т. д.

В процессе формирования этих компетенций важную роль играет информатика. Одним из основных элементов системной работы учителя в данном направлении является организация на уроке практической работы с использованием компьютера. Тем самым осуществляется деятельностный подход к обучению: учащийся не только получает знания по предмету «Информатика», но и отрабатывает навыки решения задач, формирует способность владеть информационными технологиями, работать со всеми видами информации.

Представленная методическая разработка — это сборник практических работ, в которых отрабатываются навыки работы в текстовом процессоре Microsoft Word. Однако их главная особенность в том, что наполнение заданий связано с темами по теоретическим основам информатики — измерением информации и др. Как правило, эти темы вызывают затруднения у учащихся, а на их отработку у учителя не хватает времени. Включение их в практикум по MS Word позволит закрепить изученный теоретический материал и реализовать требования ФГОС к формированию ИКТ-компетентности.

Принципы построения практической работы:

- задания даются «от простого к сложному»;
- каждая работа предполагает три направления деятельности:
 - выполнение заданий, содержательно связанных с темами по информатике;
 - преобразование информации в различные формы представления (списки, таблицы, схемы);
 - формирование навыков использования ИКТ: форматирование шрифта и абзацев, формирование списков, создание и форматирование таблиц, построение схем и т. д.;
- ученики выполняют каждое задание самостоятельно, опираясь на текст задания (отрабатывая навыки смыслового чтения текста).

Учитель имеет возможность организовать деятельность учащихся с учетом их индивидуальных особенностей (скорость выполнения, уровень знаний и т. д.). Кроме того, у педагога появляется возможность скорректировать уровень знаний учащихся, помогая отстающим в индивидуальном порядке.

Мы не ограничиваем возраст учащихся каким-либо классом, так как все зависит от того, в каком классе проходит материал, представленный в сборнике.

Система практических работ имеет обучающий характер. Однако на основе работ, представленных в сборнике, можно создать проверочные работы или использовать имеющиеся для контроля знаний (некоторые задания даются для разных уровней знаний).

* Материалы к статье можно скачать на сайте ИНФО:
http://infojournal.ru/journals/school/school_03-2016/

Справочный материал

Microsoft Word*

Что сделать	Как сделать
Создание документа	Кнопка <i>Office</i> → <i>Создать</i> → <i>Новый документ</i>
Поля страницы	<i>Разметка страницы</i> → кнопка <i>Поля</i> → <i>Настраиваемые поля</i>
Вставка колонтитулов	<i>Вставка</i> → кнопка <i>Верхний/Нижний колонтитул</i>
Вставка номера страниц	<i>Вставка</i> → кнопка <i>Номер страницы</i>
Вставка символа	<i>Вставка</i> → кнопка <i>Символ</i>
Границы страницы	<i>Разметка страницы</i> → кнопка <i>Границы страницы</i>
Форматирование текста	<i>Главная</i> → панель <i>Шрифт</i> → вкладка <i>Шрифт</i> (Ctrl+D)
Стили текста	<i>Главная</i> → панель <i>Стили</i>
Границы/заливка текста	<i>Главная</i> → кнопка <i>Границы и Заливка</i> → <i>Граница/Заливка</i>
Межабзацные расстояния	<i>Главная</i> → панель <i>Абзац</i> → вкладка <i>Отступы и интервалы</i> → <i>Интервал перед/после</i>
Вставка разрыва страниц, разделов	<i>Разметка страницы</i> → кнопка <i>Разрывы</i>
Расстановка переносов	<i>Разметка страницы</i> → кнопка <i>Расстановка переносов</i>
Вставка таблицы	<i>Вставка</i> → кнопка <i>Таблицы</i> (при нажатии в интерактивном режиме возможно выбрать необходимое количество строк и столбцов для таблицы)
Создание названия таблиц	<i>Ссылки</i> → панель <i>Названия</i> → кнопка <i>Вставить название</i>
Обрамление таблиц	<i>Конструктор</i> → панель <i>Стили таблиц</i> → кнопка <i>Границы</i>
Создание списков	<i>Главная</i> → кнопка <i>Маркеры/Нумерация/Многоуровневый список</i>
Создание колонок	<i>Разметка страницы</i> → кнопка <i>Колонки</i>
Создание оглавления	<i>Ссылки</i> → кнопка <i>Оглавление</i>

Количество информации

Информационный объем сообщения находится по формуле:

$$I = K \cdot i,$$

где:

I — информационный объем сообщения,

K — количество символов в сообщении,

i — информационный вес одного символа, рассчитываемый по формуле Хартли:

$$2^i = N,$$

N — мощность алфавита.

Файл. Файловая система

Имя файла является частью полного имени файла, также называемого полным или абсолютным путем к файлу. *Имя файла* состоит из двух частей, разделенных точкой: *собственно имени* (до 260 символов: русские и/или латинские буквы, цифры, специальные знаки: - \$ & @ ! % () ^) и *расширения* (указывает тип файла). Пример: calc.exe

Операционная система Windows запрещает использование в именах файлов следующих служебных символов: \ / : * ? " < > |

Путь к файлу — набор символов, показывающий расположение файла в файловой системе. Пример: C:\Windows\System32\

Полное имя файла — это путь к файлу + собственно имя с расширением. Пример: C:\Windows\System32\calc.exe

Маска (шаблон) файла используется для поиска нужного файла или нескольких файлов по команде *Пуск*, *Поиск*. В маске имени файла используются символы: ? — заменяет ровно один символ; * — заменяет несколько символов в имени файла (в том числе их нулевое количество). Примеры:

- calc.* — все файлы с именем calc;
- A*.txt — все файлы, начинающиеся на A и имеющие расширение txt;
- A??.txt — все файлы с расширением txt, имена которых состоят из трех букв и начинаются на букву A.


* Описание дано для Microsoft Word версии 2007.

Работа 1. Создание карточки-опоры по теме «Количество информации»

Цели работы:

- приобретение практических навыков по созданию и форматированию таблиц в текстовом редакторе MS Word;
- приобретение навыков решения задач по определению количества текстовой информации.

Задание 1.1.

Создайте таблицу. Для выбора нужного направления текста используйте вкладку *Направление текста* . Обратите внимание, что данные в ячейке расположены как по вертикали, так и по горизонтали по центру, для этого используйте кнопку выравнивания в ячейке и нужный вариант расположения текста.

Содержательный подход	Алфавитный подход
Сообщение информативно, если оно пополняет знание человека	Количество информации не зависит от содержания сообщения
Формула: $2^i = N$	
Обозначения	N — мощность используемого алфавита i — информационный вес одного символа I — количество информации в символьном сообщении K — число символов в тексте сообщения
Определения	Мощность алфавита — полное число символов алфавита

Задание 1.2.

Создайте таблицу. Заполните ячейки.

Основные и производные единицы измерения информации

1 байт	8 бит		
1 Кбайт (1Кб)	2^{10} байт		
1 Мбайт (1Мб)	2^{10} Кбайт	? байт	
1 Гбайт (1 Гб)	2^{10} Мбайт	? Кбайт	? байт

Задание 1.3.

Создайте таблицу по образцу. Заполните ячейки данными задачи.

Дано:	Решение:
Найти:	
Ответ:	

Задача. Сколько символов в тексте, если мощность алфавита равна 64 символам, а информационный объем текста — 1,5 Кб?

Работа 2. Создание таблиц. Количество информации

Цели работы:

- приобретение практических навыков по созданию и форматированию таблиц в текстовом редакторе MS Word;
- приобретение навыков решения задач по определению количества текстовой информации.

Задание 2.1.

Создайте таблицу по образцу. Для форматирования границ используйте вкладку *Границы и заливка* → *Границы* → *Сетка* → два шага: внутренние границы и внешняя граница.

№ задачи	N	i (бит)	i (байт, Кб...)	I (бит)	I (байт, Кб...)	K
1.	64					20
2.						
3.						

4.						
5.						
6.						
7.						

Задание 2.2.

Используя предложенные тексты задач, заполните таблицу:

- впишите в ячейки таблицы значения всех данных из текста задачи;
- решите задачу;
- впишите ответ в нужную ячейку.

Задачи:

1. Сообщение, записанное буквами 64-символьного алфавита, содержит 20 символов. Какой объем информации оно несет?
2. Получено сообщение, информационный объем которого равен 32 битам. Чему равен этот объем в байтах?
3. Один символ алфавита «весит» 4 бита. Сколько символов в этом алфавите?
4. Из букв алфавита, мощность которого составляет 16 символов, составлен текст объемом 2 Кб. Сколько символов в этом тексте?
5. Алфавит некоторого языка содержит 32 буквы. Каков информационный вес одной буквы такого алфавита?
6. Информационное сообщение объемом 512 байт содержит 256 символов. Каков информационный объем одного символа в битах и байтах?
7. В записи текста, информационный объем которого 1,5 Кб, всего использовано 3072 символа. Каков информационный вес одного символа в данном сообщении в битах? Какова мощность алфавита?

Задание 2.3.

Создайте таблицу по образцу, обратите внимание на выравнивание текста внутри ячейки.

Текст по вертикали по центру ячейки	Текст вверху	Текст в центре	Текст внизу	Заливка серая, текст по центру ячейки

Работа 3. Создание списков. Количество информации

Цели работы:

- приобретение навыков практической работы по созданию и форматированию списков в текстовом редакторе MS Word;
- формирование навыков работы с единицами измерения количества информации.

Вариант 1.

Задание 1. Сравните (поставьте знак отношения). Ответ запишите в виде нумерованного списка.

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| 1) 2 байта и 18 бит | А. 2 байта и 18 бит |
| 2) 1024 байта и 1 Кбайт | Б. 1024 байта и 1 Кбайт |
| 3) 1024 бит и 1байт | В. 1024 бит и 1байт |
| 4) 1 Мбайт и 1000 Кбайт | Г. 1 Мбайт и 1000 Кбайт |
| 5) 1 байт и 8 бит | Д. 1 байт и 8 бит |

Задание 2. Выразите в килобайтах, ответ запишите в виде маркированного списка.

- | | |
|-----------------|-----------------|
| ☺ 1024 байт = | • 1024 байт = |
| ☺ 700000 байт = | • 700000 байт = |
| ☺ 1 Мбайт = | • 1 Мбайт = |
| ☺ 0,5 Гбайт = | • 0,5 Гбайт = |

Задание 3. Расположите последовательность единиц измерения в порядке возрастания. Ответ запишите в виде списка с использованием римских цифр:

петабайт, килобайт, байт, бит, терабайт, мегабайт, гигабайт, эксабайт.

Задание 4. Создайте многоуровневый список. Произведите необходимые действия.

1) Переведите в биты

а) 15 байт =

б) 3 Кбайта =

2) Переведите в байты

а) 0,5 Мбайта =

б) 4000 бит =

3) Переведите в килобайты

а) 9 Мбайт =

б) 16384 бита =

Вариант 2.

Задание 1. Сравните (поставьте знак отношения). Ответ запишите в виде нумерованного списка.

1) 32 бита **и** 5 байт

2) 1024 Кбайта **и** 1 Гбайт

3) 2048 байт **и** 1 Кбайт

4) 2000 Кбайт **и** 2 Мбайта

5) 10240 байт **и** 10 Кб

A. 32 бита **и** 5 байт

B. 1024 Кбайта **и** 1 Гбайт

B. 2048 байт **и** 1 Кбайт

Г. 2000 Кбайт **и** 2 Мбайта

Д. 10240 байт **и** 10 Кб

Задание 2. Выразите в килобайтах, ответ запишите в виде маркированного списка.

☉ 2048 байт =

☉ 2560 байт =

☉ 2,5 Мбайт =

☉ 368640 бит =

• 2048 байт =

• 2560 байт =

• 2,5 Мбайт =

• 368640 бит =

Задание 3. Расположите последовательность единиц измерения в порядке убывания. Ответ запишите в виде списка с использованием римских цифр:

петабайт, килобайт, байт, бит, терабайт, мегабайт, гигабайт, эксабайт.

Задание 4. Создайте многоуровневый список. Произведите необходимые действия.

1) Переведите в биты

а) 25 байт =

б) 2 Кбайта =

2) Переведите в байты

а) 7888 бит =

б) 0,5 Мбайта =

3) Переведите в килобайты

а) 50331648 байт =

б) 12288 бит =

Работа 4. Форматирование текста. Устройство компьютера

Цели работы:

- приобретение навыков практической работы по созданию и форматированию абзацев в текстовом редакторе Word;
- повторение темы «Устройство компьютера».

Задание 4.1.

Наберите следующий текст:

Компьютер — это универсальный программируемый автомат для обработки данных. Компьютер должен состоять из нескольких блоков, каждый из которых выполняет определенную функцию:

арифметико-логическое устройство (АЛУ), в котором выполняется обработка данных;

устройство управления (УУ), обеспечивающее выполнение программы и организующее согласованное взаимодействие всех узлов машины; сейчас АЛУ и УУ изготавливают в виде единой интегральной схемы — микропроцессора;

память — устройство для хранения программ и данных; память обычно делится на **внутреннюю** и **внешнюю**;

устройства ввода, преобразующие входные данные в форму, доступную компьютеру;

устройства вывода, преобразующие результаты работы ЭВМ в форму, удобную для восприятия человеком.

Задание 4.2.

Установите для каждого абзаца свои параметры в окне *Абзац*:

1-й абзац:

выравнивание: по ширине

первая строка: отступ — 0,63 см

интервал: после — 6 пт

2-й абзац:

выравнивание: по левому краю

первая строка: выступ — 0,63 см

3-й абзац:

выравнивание: по правому краю

первая строка: нет

интервал: перед — 12 пт

4-й абзац:

выравнивание: по центру

первая строка: отступ на 2,5 см

интервал: перед — 12 пт

5-й абзац:

выравнивание: по ширине

первая строка: выступ на 1,5 см

интервал: после — 6 пт

6-й абзац:

выравнивание: по ширине

первая строка: отступ на 2 см

интервал: междустрочный — 1,5 стр

Задание 4.3.

Установите следующие параметры границ для абзацев:

1-й абзац:

тип линии: обычная линия
цвет: авто
ширина: 0,5 пт
применить: к абзацу
тип обрамления: рамка

3-й абзац:

тип линии: обычная линия
цвет: синий
ширина: 2,25 пт
применить: к абзацу
тип обрамления: линии справа и сверху

5-й абзац:

тип линии: пунктирная линия
цвет: красный
ширина: 1,5 пт
применить: к абзацу
тип обрамления: линии сверху и снизу

Задание 4.4.

Выделяя абзацы текста, выполните заливку абзацев:

2-й абзац:

заливка: светло-желтый цвет
узор: 10 %
применить: к абзацу

4-й абзац:

заливка: светло-голубой цвет
узор: нет
применить: к тексту

6-й абзац:

заливка: сиреневый цвет
узор: светлый по диагонали вниз
применить: к абзацу

Результат:

Компьютер — это универсальный программируемый автомат для обработки данных. Компьютер должен состоять из нескольких блоков, каждый из которых выполняет определенную функцию:

арифметико-логическое устройство (АЛУ), в котором выполняется обработка данных;

устройство управления (УУ), обеспечивающее выполнение программы и организующее согласованное взаимодействие всех узлов машины; сейчас АЛУ и УУ изготавливают в виде единой интегральной схемы — микропроцессора;

память — устройство для хранения программ и данных; память обычно делится на **внутреннюю и внешнюю**;

устройства ввода, преобразующие входные данные в форму, доступную компьютеру;

устройства вывода, преобразующие результаты работы ЭВМ в форму, удобную для восприятия человеком.

Задание 4.5.

Наберите абзац текста с учетом элементов форматирования:

Оперативная память — набор микросхем, ^{предназначенных} для временного хранения программ и данных. В ОЗУ хранятся ~~исполняемые в данный момент~~ ПРОГРАММЫ и **необходимые для этого ДАННЫЕ**. Объем оперативной памяти достигает нескольких Гигабайт.

Работа 5. Автооглавление. Устройство компьютера**Цели работы:**

- приобретение навыков практической работы по сложному форматированию текстовых документов;
- повторение темы «Устройство компьютера»;
- подготовка документа MS Word к печати (параметры страницы, разбиение на разделы, вставка колонтитулов, номера страницы, оглавление, стили).

Задание 5.1.

Установите следующие параметры страницы (*Лента* → *Разметка страницы* → панель *Параметры страницы*):

- размер бумаги: А4;
- ориентация страницы: книжная;
- поля: верхнее и нижнее — 2 см, левое — 3 см, правое — 1,5 см.

Задание 5.2.

Оформите колонтитулы и номера страниц (*Лента* → *Вставка* → панель *Колонтитулы*):

- в верхний колонтитул запишите свои фамилию, имя (тип колонтитула: *Пустой*);
- номер страницы внизу (тип: *простой номер 3*).

Примечание. Колонтитулы представляют собой области, расположенные на верхнем и нижнем полях страниц документа. В колонтитулах, как правило, размещается такая информация, как название документа, тема, имя автора, номера страниц или дата.

Задание 5.3.

Создайте три раздела документа (*Лента* → *Разметка страницы* → панель *Параметры страницы* → команда *Разрывы* → *Следующая страница*):

1-й раздел должен содержать следующий текст и находиться на *первой* странице:

Программное обеспечение
Системное программное обеспечение
Операционные системы
Сервисные средства

2-й раздел должен содержать следующий текст и находиться на *второй* странице:

Прикладное программное обеспечение
Прикладные программы общего назначения
Прикладные программы специального назначения

3-й раздел должен содержать следующий текст и находиться на *третьей* странице:

Инструментальное программное обеспечение
Средства разработки и редактирования программ
Сервисные компоненты

Примечание. Текстовый документ состоит из разделов, число которых не ограничено. Новый документ содержит только один раздел. В документе раздел создается, если изменяются:

- 1) размеры печатной страницы;
- 2) ориентация печатной страницы;
- 3) размеры полей или отступы колонтитулов;
- 4) количество колонок текста на странице;
- 5) содержание колонтитулов печатных страниц;
- 6) нумерация страниц.

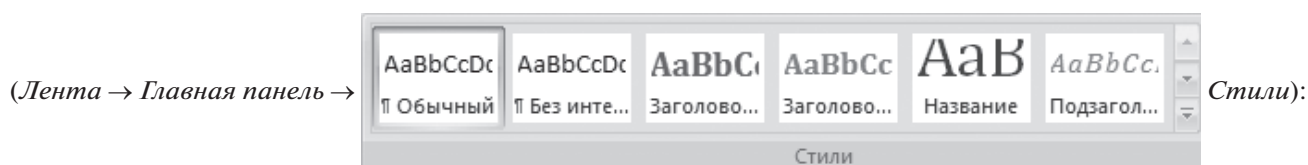
Задание 5.4.

Установите для второго раздела новые параметры страницы:

- ориентация страницы: альбомная;
- все поля: по 2 см.

Задание 5.5.

Согласно схеме настройте стили текста вашего документа



Стиль: ЗАГОЛОВОК 1

Программное обеспечение

Стиль: ЗАГОЛОВОК 2

Системное программное обеспечение

Прикладное программное обеспечение

Инструментальное программное обеспечение

Стиль: ЗАГОЛОВОК 3

Операционные системы

Сервисные средства

Прикладные программы общего назначения

Прикладные программы специального назначения

Средства разработки и редактирования

Сервисные компоненты

Задание 5.6.

Создайте оглавление.

Примечание. Оглавление — это список заголовков документа. Для того чтобы быстро сделать оглавление, документ должен быть отформатирован согласно стилям заголовков.

Установите курсор в месте вставки оглавления, затем выполните команды:

Лента → *Ссылки* → панель *Оглавление* → *Автособираемое* → *оглавление 1*.

В итоге должно получиться следующее оглавление:

Оглавление	
Программное обеспечение.....	1
Системное программное обеспечение.....	1
Операционные системы	1
Сервисные средства	1
Прикладное программное обеспечение	2
Прикладные программы общего назначения	2
Прикладные программы специального назначения.....	2
Инструментальное программное обеспечение.....	3
Средства разработки и редактирования программ.....	3
Сервисные компоненты.....	3

Работа 6. Файл. Файловая система

Цели работы:

- приобретение навыков практической работы по форматированию текстовых документов;
- закрепление темы «Файл. Файловая система».

Задание 6.1.

Запишите полные имена всех файлов. Ответ представьте в виде нумерованного списка.



Задание 6.2.

Файл *Информация.doc* хранится на жестком диске в каталоге *Алфавитный_подход*, который является подкаталогом каталога *Количество_информации*. В таблице приведены фрагменты полного имени файла:

А	Б	В	Г	Д	Е
Количество информации	C:	Информация	\	.doc	Алфавитный подход

Восстановите полное имя файла и закодируйте его буквами (запишите последовательность букв без пробелов и запятых). Ответ оформите в виде абзаца с границей в виде волнистой линии синего цвета шириной 2 пт.

Задание 6.3.

Из перечня имен выберите те, которые удовлетворяют маске: `?l*sk.*t?` Ответ представьте в виде маркированного списка.

click.txt, lock.sts, clock.tt, blink.uta, applock.stu, black.ppt, blocker.htm, elpack.ty, blocker.html

Задание 6.4.

Ниже указаны имена файлов. Выберите из них имена текстовых файлов, графических файлов, программ. Ответ представьте в виде таблицы, состоящей из трех столбцов, применив к каждому из них разные способы заливки.

лето.bmp, сочинение.doc, мама.jpg, юра.wav, dog.txt, cat.jpg, game.bmp, boy.exe, music.txt, book.mp3, vopros.wav, box.exe, otvet.txt.

Задание 6.5.

Постройте дерево каталогов, используя автофигуры.

C:\Рисунки\Природа\Небо.bmp

C:\Рисунки\Природа\Снег.bmp

C:\Рисунки\Компьютер\Монитор.bmp

C:\Мои документы\Доклад.doc

Задание 6.6.

Найдите соответствия левого столбца правому. Ответ представьте в виде таблицы, состоящей из двух столбцов и четырех строк.

1. doc, .txt



2. .bmp, .jpg, .gif



3. .zip, .rar



4. .exe.com

**Литература**

1. Анеликова Л. А. Упражнения по текстовому редактору Word. М.: СОЛОН-ПРЕСС, 2007.
2. Залогова Л. А., Плаксин М. А., Русаков С. В. и др. Информатика. Задачник-практикум в 2 т. / под ред. И. Г. Семакина, Е. К. Хеннера: Т. 1. 2-е изд. М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2005.
3. Кузнецов А. А., Григорьев С. Г., Гриншкун В. В., Левченко И. В., Заславская О. Ю. Информатика и ИКТ. 8 класс: учебник для общеобраз. учр. М.: Дрофа, 2010.
4. Семакин И. Г., Залогова Л. А., Русаков С. В., Шестакова Л. В. Информатика: учебник для 7 класса. М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015.

ПРАВИЛА ДЛЯ АВТОРОВ

Уважаемые коллеги!

С 1 октября 2015 года статьи для публикации в журналах «Информатика и образование» и «Информатика в школе» должны отправляться в редакцию **только через электронную форму на сайте ИНФО (раздел «Авторам → Отправка статьи»):** <http://infojournal.ru/authors/send-article/>

Обращаем ваше внимание, что для отправки статьи необходимо предварительно зарегистрироваться на сайте ИНФО (или авторизоваться — для зарегистрированных пользователей).

Требования к оформлению представляемых для публикации материалов остаются прежними, с ними можно ознакомиться на сайте ИНФО в разделе **«Авторам»:** <http://infojournal.ru/authors/>

Дополнительную информацию можно получить в разделе **«Авторам → Часто задаваемые вопросы»:**

<http://infojournal.ru/authors/faq/>

а также в редакции ИНФО:

e-mail: readinfo@infojournal.ru

телефон: (495) 364-95-97