

Лабораторна робота №3

ТЕКСТОВИЙ ПРОЦЕСОР MS WORD. АБЗАЦ. ПАРАМЕТРИ АБЗАЦУ. ФОРМАТУВАННЯ АБЗАЦІВ

АБЗАЦ

Під **абзацом** в інформатиці розуміють послідовність символів, що завершується натисненням клавіші ENTER.

Параметри абзацу

I. Способи вирівнювання рядків всередині абзацу:

- по лівому краю (лівий край тексту буде рівний, а правий — ні). Для швидкого форматування використовується комбінація клавіш **CTRL + L**.
- по правому краю (правий край тексту буде рівний, а лівий — ні). Для швидкого форматування використовується комбінація клавіш **CTRL + R**.
- по ширині (обидва краї тексту будуть рівними). Для швидкого форматування використовується комбінація клавіш **CTRL + J**.
- по центру (кожен рядок буде розміщуватися симетрично відносно вертикальної осі, що проходить через середину сторінки). Для швидкого форматування використовується комбінація клавіш **CTRL + E**.

II. Розміщення 1-го рядка абзацу відносно усіх інших:

- Нависаючий (выступ) — перший рядок абзацу зміщено вліво відносно усіх інших.
- Відступ (отступ) — перший рядок абзацу зміщено вправо відносно усіх інших.
- Немає (нет) — перший рядок абзацу розміщено на одному рівні з усіма іншими.

III. Розміщення поля абзацу відносно поля сторінки:

Вимірюється в сантиметрах. Вказується відповідно **Відступ зліва** (отступ слева) або **Відступ справа** (отступ справа).

IV. Міжабзацні відступи:

Вимірюється в пунктах. Вказується відповідно **Інтервал до** (Интервал до) або **Інтервал після** (Интервал после).

V. Міжрядкові інтервали всередині абзацу.

Вимірюється в одиницях кратності висоти шрифту. Вказується в розділі **Міжрядковий** (междустрочный).

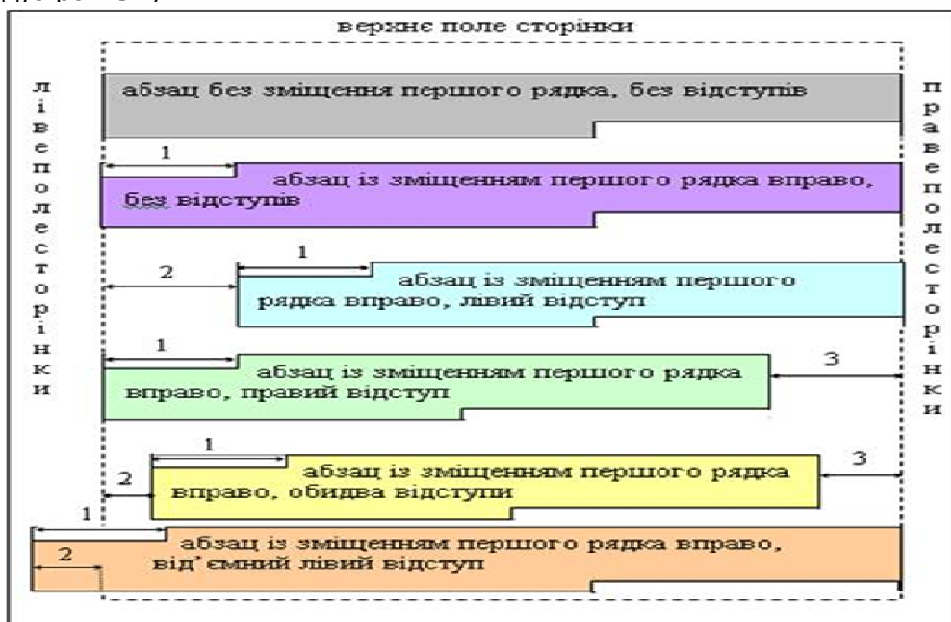


Схема 1

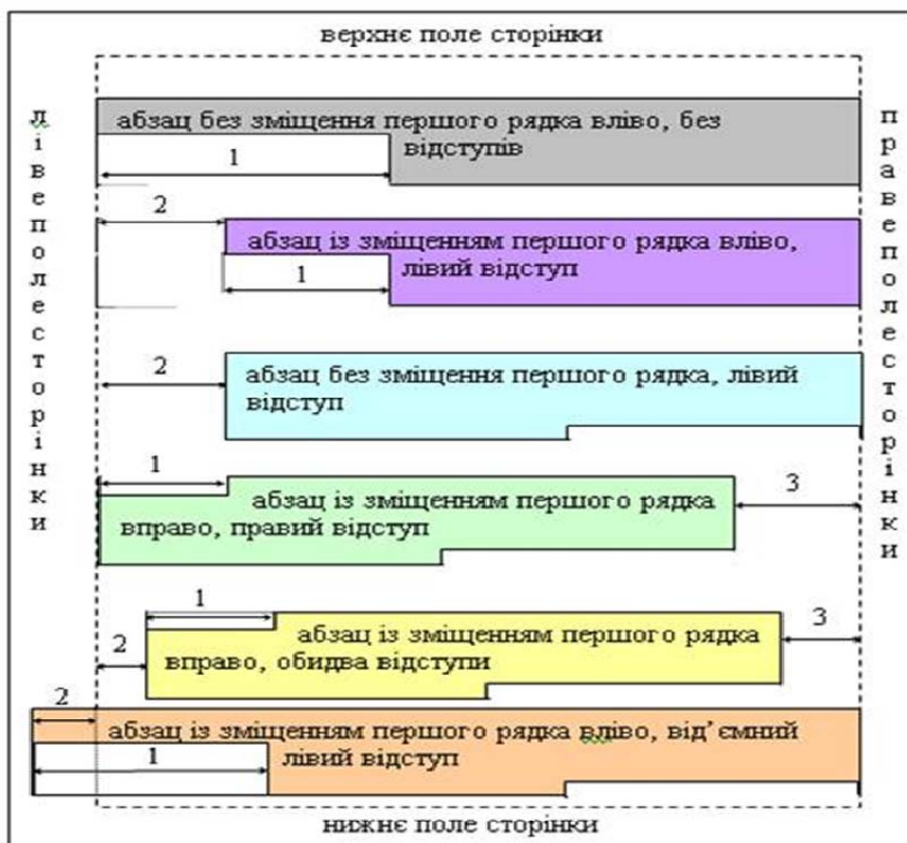
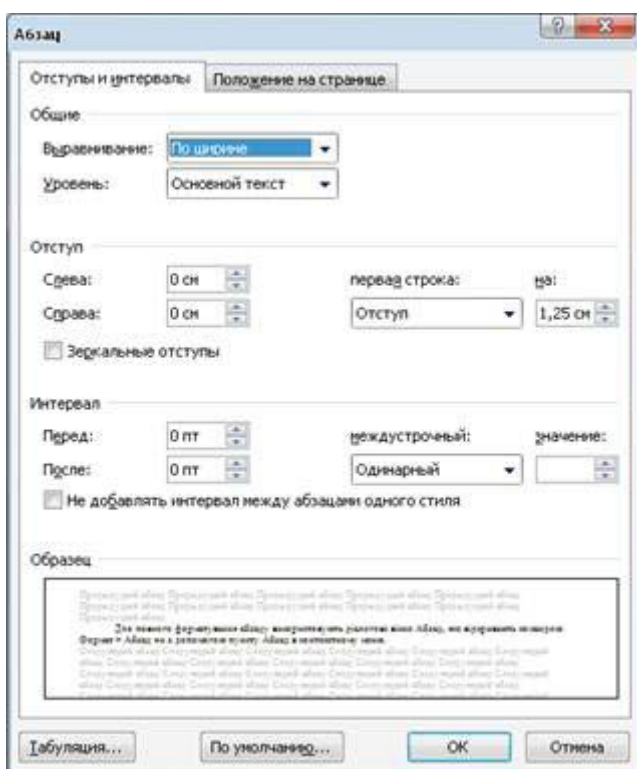


Схема 2

Умовні позначення до схем сторінок:

- 1 — зміщення першого рядка абзацу;
- 2 — лівий абзацний відступ;
- 3 — правий абзацний відступ



Форматування абзаців

Для повного форматування абзацу використовують діалогове вікно **Абзац**, яке відкривається на вкладці **Главная** чи з допомогою пункту **Абзац** в контекстному меню.

Вкладка **Отступы и интервалы** визначає вирівнювання абзацу і його розміщення в потоці тексту документа.

Спосіб вирівнювання задають в списку, що відкривається, **Выравнивание**.

Панель **Отступ** визначає праву і ліву границю абзацу відносно правої і лівої границь сторінки.

Список **Первая строка** дозволяє задати наявність і розміри «красної строки» (абзацного відступу).

Панель **Интервал** дозволяє задати проміжки між абзацами, а також між

рядками даного абзацу.

Послідовність дій для зміни параметрів абзацу:

1. Перемістити вказівник курсору в перший рядок абзацу, параметри якого підлягають зміні;
2. Відкрити вікно Абзац;
3. Вказати усі необхідні параметри абзацу;
4. Натиснути кнопку Ок.

Переміщення по тексту документа

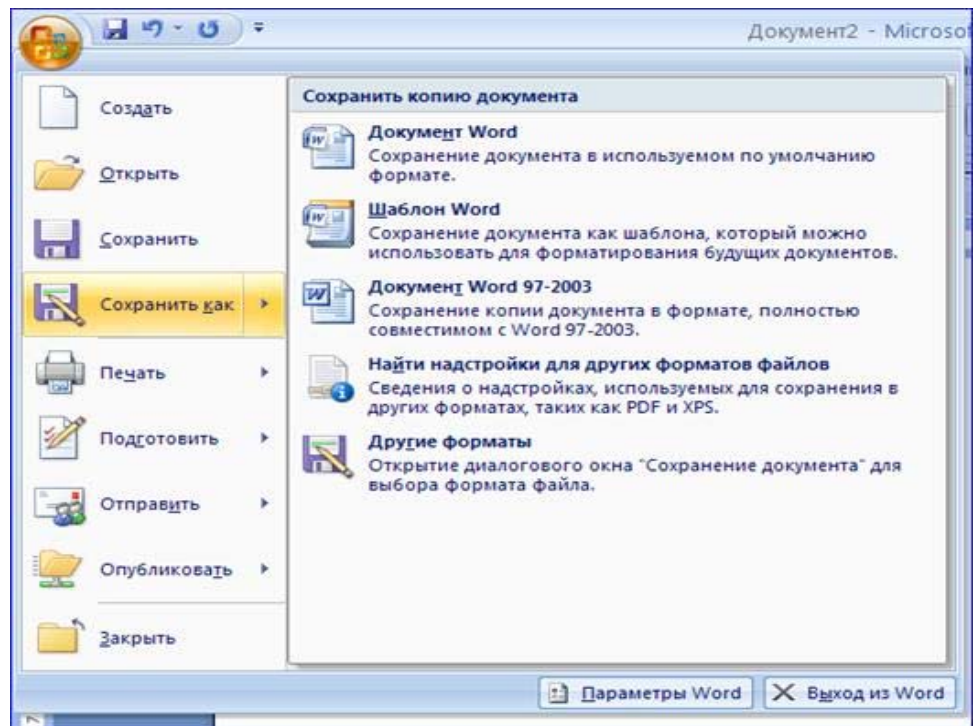
<i>Щоб переміститися...</i>	<i>Натисніть...</i>
На один символ вправо	Стрілка вправо
На один символ вліво	Стрілка вліво
На один рядок вгору	Стрілка вгору
На один рядок вниз	Стрілка вниз
На одне слово вправо	Ctrl + Стрілка вправо
На одне слово вліво	Ctrl + Стрілка вліво
На початок рядка	Home
В кінець рядка	End
На початок документу	Ctrl + Home
В кінець документу	Ctrl + End
На один екран вгору	PageUp
На один екран вниз	PageDown
До попереднього об'єкту пошуку	Ctrl + PageUp (за замовчуванням до попередньої сторінки)
До наступного об'єкту пошуку	Ctrl + PageDown (за замовчуванням до наступної сторінки)

Прийоми виділення тексту

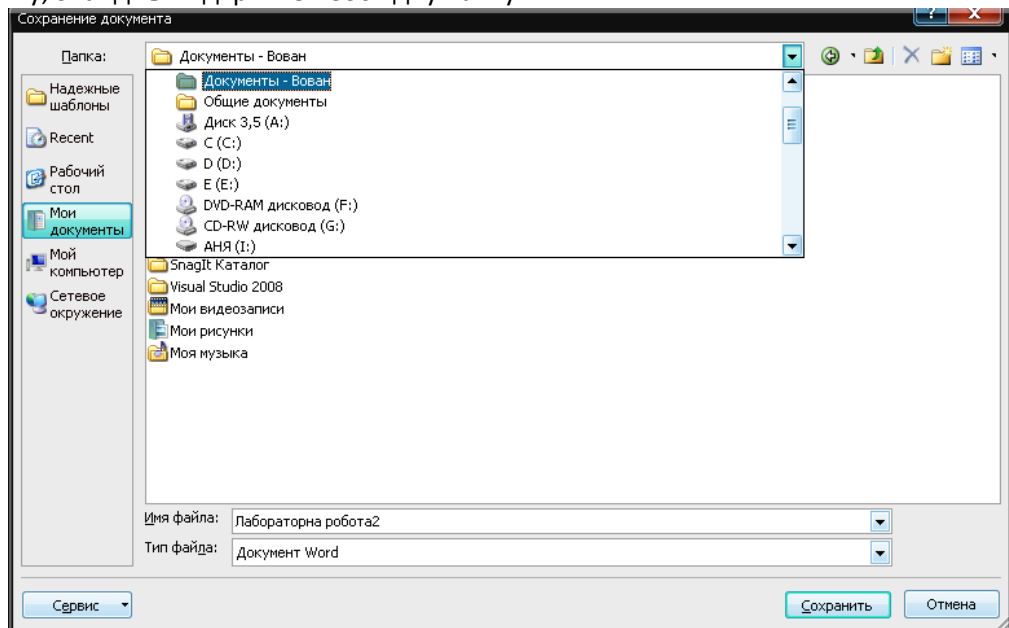
<i>Щоб виділити...</i>	<i>Комбінація клавіш чи прийом...</i>
Один символ справа від курсору	Shift + Стрілка вправо
Один символ зліва від курсору	Shift + Стрілка вліво
Одне слово справа від курсору	Shift + Ctrl + Стрілка вправо
Одне слово зліва від курсору	Shift + Ctrl + Стрілка вліво
Один рядок вище курсору	Shift + Стрілка вгору
Один рядок нижче курсору	Shift + Стрілка вниз
Від курсору до кінця рядка	Shift + End
Від курсору до початку рядка	Shift + Home
Від курсору до кінця документу	Shift + Ctrl + End
Від курсору до початку документу	Shift + Ctrl + Home
Від курсору до точки клацання	Shift + клацання мишкою
Одне слово	Подвійне клацання на слові
Одне речення	Ctrl + клацання на реченні

Зберігання документів

1. Натисніть Кнопку **“Office”** (або комбінація клавіш **Ctrl+S**, або **кнопка Сохранить** (дискета)) та виберіть пункт **Сохранить** чи **Сохранить как**.



2. Після відкриття діалогового вікна збереження документа, щоб зберегти файл в іншу папку, знайдіть і відкрийте необхідну папку.



3. Введіть ім'я документа в полі **Имя файла**.
4. Натисніть кнопку **Сохранить**.

Практичне завдання 2

1. Створити новий документ за зразком:
2. Зберегти форматований документ в папці «Текстові файли».

СОЦІАЛЬНА ПЕДАГОГІКА — галузь педагогіки, що вивчає закономірності *соціально-культурної адаптації людини*, групи, суспільства з метою гармонізації, гуманізації їх взаємовідносин на внутрішньо-, між- та надособовому рівні. Соціальна педагогіка є галуззю педагогіки. Основна категорія яку вона розглядає — **соціалізація особистості** (входження особистості в соціальне середовище, прийняття норм, цінностей та правил цього середовища).

Соціальна педагогіка в Україні це — досить молода спеціальність, яка зараз знаходиться на етапі розвитку. Як спеціальність та навчальна дисципліна вона була введена досить недавно в 90-х роках 20 ст.

Основне завдання соціальної педагогіки, як навчальної дисципліни полягає у підготовці кваліфікованих фахівців соціальних педагогів, вивчення різних проблем у галузі педагогічних наук, а як спеціальність допомагає особистості у вирішенні різних життєвих ситуацій, що виникають протягом життєвого шляху особистості. В основному це проблеми соціалізації особистості.

Соціальний педагог, як фахівець повинен допромувати таких основних норм та правил:

ТОЛЕРАНТНІСТЬ — соціальний педагог повинен терпляче ставитися до своїх клієнтів і не виражати до них як не симпатії, так і не антипатії.

КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ОТРИМАНОЇ ІНФОРМАЦІЇ — соціальний педагог не має права розголошувати отриману інформацію про свого клієнта, про його проблеми та негаразди, окрім винятків.

ПРОФЕСІОНАЛІЗМ ФАХІВЦЯ — соціальний педагог повинен мати належну освіту та належний рівень кваліфікації щоб плідно працювати в своїй галузі.

КЛІЄНТОЦЕНТРИЗМ — для соціального педагога інтереси клієнта повинні бути вище своїх власних інтересів.