

Завдання 1.

1. Відкрийте текстовий процесор Word.
2. Встановіть поля згідно стандартів: ліве – 30 мм, праве – 20 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм., міжрядковий інтервал 1,5 см. Розмір шрифту – 14, шрифт - Times New Roman. Орієнтація сторінки А4.
3. Надрукуйте та оформіть реквізити згідно отриманого зразка.

Картка 1

**ПЕРШОТРАВЕНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 5
ПЕРШОТРАВЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Адреса: вулиця Леоніда Каденюка, 39,
м. Першотравенськ, Дніпропетровська обл., Україна, 52801

Телефон: (05633)5-15-23

e-mail адреса: pershschool5@gmail.com

Картка 2

Міністерство
фінансів
України

Державний
комітет статистики
України

Міністерство
освіти і науки
України

ПОСТАНОВА

19.09.2019

№ 214/175/132

м.Київ

|

Картка 3

Міністерство ☐
Відомство
Назва підприємства

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада)

(ПІБ підписанта)
« » 20 р

**Правила
внутрішнього розпорядку
(текст документа)**

Посадова особа, яка
відповідає за складання
правил

(підпис)

(ПІБ підписанта)

