МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ПО НАПИСАННЮ РЕФЕРАТІВ

Важливим методом вивчення будь-якої дисципліни є самостійна робота студентів, а складовою частиною процесу формування навичок самостійної роботи — підготовка рефератів.

Реферат (з лат. — “докладати”, “повідомляти”) являє собою доповідь на певну тему, яка включає огляд відповідних літературних та інших джерел або виклад суті книги, статті, дослідження. Реферат — це скорочений переказ змісту первинного документа (або його частини) з основними фактичними відомостями і висновками.

Це не твір на певну тему, як іноді уявляють собі студенти. Твір — це самостійна робота, що є викладом особистих думок. Реферат є викладом, передусім, наукових положень, думок учених, що містяться в опрацьованій літературі, а потім міркування і висновки студента, яких він дійшов у процесі його написання. На відміну від твору, студентські реферати є видом науково-дослідної роботи.

Підготований реферат має показати глибоке знання студентом джерел з обраної теми, її історіографію, концепції вчених, уміння обґрунтувати свою точку зору і грамотно викласти матеріал.

Реферати призначені для виступів у академічних групах на семінарських заняттях, а кращі з них — на засіданнях студентських гуртків, наукових конференціях. Реферати, що отримали високу оцінку, можуть надсилатися на всеукраїнські студентські науково-методичні конференції.

Процес написання реферату включає такі основні етапи:

- вибір теми;
- підбір літератури та інших джерел її вивчення;
- складання плану;
- написання тексту роботи і її оформлення.

Обираючи тему слід пам’ятати, що реферати пишуться з найбільш актуальних проблем курсу історії України. В них, на основі ретельного аналізу і узагальнення наукового матеріалу, зіставляються різні погляди авторів і визначається власна позиція студента з викладом відповідних аргументів. Теми рефератів повинні охоплювати дискусійні, проблемні питання історії. Вони покликані відображати передові наукові ідеї. Рекомендована тематика рефератів орієнтовна, тому студент при бажанні може сам запропонувати ту або іншу тему, погодивши її заздалегідь з викладачем.

Роботу над рефератом потрібно починати із загального ознайомлення з обраною темою шляхом опрацювання відповідного розділу підручника, конспектів лекцій. Після того як загальне уявлення про тему склалося,

потрібно вивчити літературні та інші джерела, роботи, самостійно підібрані внаслідок вивчення бібліографії. Особливо уважно необхідно стежити за новою літературою по обраній проблематиці.

Реферат, складається із:

- вступу;
- основної частини;
- висновків;
- списку літератури;
- додатків (за потреби).

Щоб написати реферат, необхідно опрацювати достатню кількість літератури (хоча б 10 джерел). При цьому доцільно робити коротенькі виписки окремих думок, ключових слів, нових понять, поступово групуючи і нагромаджуючи матеріал. Тобто потрібно зібрати щонайбільшу кількість думок, які мають відношення до теми. Наступним етапом повинен бути аналіз складених виписок, в результаті чого з'явиться певна послідовність викладених думок. Цю послідовність слід пронумерувати, що допоможе скласти план реферату, який повинен розкривати тему роботи.

Успіх роботи з написання реферату значною мірою залежить від правильно складеного і до кінця продуманого **плану**, який визначає структуру, зміст та логічний взаємозв'язок усіх його частин, де в якій кожне наступне питання розвиває і доповнює попереднє. План роботи у рефераті подається у вигляді **змісту**.

Зміст розташовують безпосередньо після титульного аркуша, починаючи з нової сторінки. **Приклад оформлення** змісту наведено у **додатку Д.**

Кожен реферат повинен починатися зі **вступу**, але писати його доцільніше, як показує практика, після завершення основного змісту, висновків і списку літератури. У вступі роблять наголос на актуальності, науковій і практичній значущості вибраної теми реферату, вказують авторів, які досліджували ці питання. Можна коротко висвітлити зміст окремих праць. Також слід вказати, що призвело до вибору даної теми. Далі потрібно сформулювати мету. Крім того, обов'язково треба вказати, що автор хоче висловити в рефераті, які проблемні питання буде намагатись розкрити. **Приклад оформлення** вступу наведено у **додатку Ж.**

Основний матеріал має містити суть проблеми і шляхи її вирішення. Увага в рефераті акцентується на нових відомостях, визначається доцільність звернення до тих або інших проблем, книг, статей і т.п. Фактично це й

називається науковим дослідженням Це будуть власні міркування з використанням окремих думок (фраз) інших авторів. На них обов'язково потрібно робити посилання.

Виклад матеріалу повинен бути коротким, точним, послідовним. Необхідно вживати терміни, властиві даній науці, уникати незвичних понять і символів, складних граматичних оборотів. Рекомендується включати в реферат схеми і таблиці, якщо вони допомагають розкрити основний зміст проблеми і скорочують його обсяг.

Завершують реферат висновками, де формуються результати, оцінки, пропозиції. Тут необхідно вказати, чи досягнув автор мети дослідження, які конкретно отримав результати.

Мовностилістичне та редакційно-технічне оформлення Реферат виконується українською мовою, машинним (за допомогою комп'ютерної техніки) чи рукописним способом на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210х297 мм). Обсяг роботи – до 10 сторінок машинного тексту або до 15 – рукописного.

За машинного способу виконання рукопис має відповідати таким вимогам: шрифт – TimesNewRoman, розмір (кегль) – 14, міжрядковий інтервал – 1,5, з розрахунку 28-30 рядків на сторінці; поля: верхнє та нижнє – 20 мм, ліве – 25 мм, праве – 10 мм. Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту роботи в межах 12-13 мм (5-6 знаків).

Сторінки роботи слід **нумерувати** арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Першою сторінкою реферату є титульний аркуш, який враховують у загальній нумерації сторінок, але номер сторінки на ній не проставляють. Наступні сторінки нумерують за загальним правилом, зазначеним вище. Ілюстрації і таблиці розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок реферату.

Під час виконання роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості тексту. Помилки, описки та неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбуванням коректором і вписуванням на тому ж місці машинним способом або від руки (виправлений чи вписаний текст повинен бути такого ж кольору, як і основний, до того ж розмір по висоті – не меншим за розмір шрифту всього тексту). На одній сторінці допускається не більше п'яти виправлень.

Скорочення слів у роботі допускається тільки відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

При викладенні матеріалу роботи можна використовувати певні засоби текстового зв'язку, що наведені у **додатку А.**

Наводячи цитати, варто застосовувати ті чи інші мовні засоби, які використовують при прямому чи непрямому цитуванні (переказі) джерел. Ці засоби зазначені в **додатку Б**. У першому і в другому випадку необхідні посилання на джерела.

Для оформлення **посилань** на джерела, з яких беруться цитати або наводяться думки авторів, існує ряд способів. Ми рекомендуємо використовувати один з них.

Згідно з цим способом посилання в роботах слід оформлювати у вигляді квадратних дужок безпосередньо в тексті роботи одразу після цитати чи даних, що потребують такого посилання. Спочатку зазначають арабськими цифрами порядковий номер джерела інформації, під яким воно внесено у "Список використаних джерел", а потім (через кому) – номер сторінки (чи сторінок), на яких вміщено саме ту інформацію, на яку робиться посилання, наприклад, „… *текст цитати* …" [25, с. 235 – 237]. Якщо в роботі просто згадується якесь видання (джерело інформації), то посилання на нього не передбачає зазначення конкретних сторінок, наприклад, „… у працях" [1 – 7]…, „… як зазначається в роботі..." [12].

Бібліографічні описи джерел у виносках або переліку посилань подають відповідно до вимог державного стандарту: ДСТУ 7.1. : 2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» з обов'язковим наведенням бібліографічного опису, який складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків **(див. додаток В).**

При редагуванні реферату необхідно ретельно опрацювати його на предмет виправлення помилок (здійснити коректуру тексту). Для цього доцільно використовувати коректурні знаки (система графічних символів, що використовують для зазначення місця та характеру виправлення помилок у тексті) **(див. додаток З).**

Титульний аркуш є першою сторінкою, повинен містити в собі вичерпні дані про реферат та його автора **(див. додаток Г.)**.

Додатки оформляють як продовження реферату, його окрему частину, розміщуючи після списку використаних джерел у порядку появи на них посилань у тексті роботи так, як це зроблено у цих методичних рекомендаціях. Кожен додаток починають з нової сторінки.

Додаток має заголовок, розташований посередині рядка, виконаний малими літерами з першої великої без крапки в кінці, не підкреслюючи. Над заголовком посередині рядка малими літерами з першої великої слід вказати слово „Додаток” і велику літеру, що позначає відповідний додаток. Додатки слід позначати великими літерами українського алфавіту, за винятком Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, „Додаток А”, „Додаток Б” і т. ін.

Додатки повинні мати спільну з рештою реферату наскрізну нумерацію сторінок.

Наприкінці реферату слід поставити дату написання роботи та підписати її.

Підготовлений реферат повинен відповідати таким **вимогам**:

1. Об’єктивність аналізу.
2. Дотримання наукових принципів.
3. Логічна стрункість викладу матеріалу.
4. Самостійність мислення.
5. Критичний підхід до літератури.
6. Творчий характер дослідження.
7. Уміння донести думки, викладені у рефераті, до слухачів. Отже, написання реферату вимагає від студента наполегливої роботи з вибору теми, обґрунтування її актуальності, критичного вивчення відповідних джерел і літератури, зібрання необхідного матеріалу, його глибокого осмислення, чіткого і логічного викладу та відповідних узагальнень у формі висновків.

ДОДАТКИ

Додаток А

Засоби текстового зв’язку в науковій праці

Мовна функція	Мовні засоби
Послідовність викладу	По-перше, по-друге, по-третє; з одного боку, з іншого боку; насамперед, наостанок; передусім; спочатку; також; тепер; далі; нарешті; на завершення; водночас; після того як ...
Ступінь вірогідності повідомлення	Очевидно; безумовно; без сумніву; безперечно; напевне; певно; певна річ; звичайно; (як) відомо; мабуть
Послідовність у часі	Спочатку, потім, тепер; насамперед; перш ніж; після того як ...; одночасно; наприкінці
Причина і наслідок, умова і наслідок	Якщо ..., то; оскільки; тому; (а) відтак; таким чином; унаслідок; завдяки тому, що ...; у зв’язку з тим, що ...; через те, що ...; у результаті це пов’язано з ...; отже; зважаючи на те, що ...; з огляду на вищевикладене; це залежить від того що ...; зважаючи на викладене вище; це спричинене тим, що ...
Зіставлення, протиставлення	Так само, як і ...; як ..., так і ...; (а) проте; але; навпаки; водночас; однак; утім
Доповнення, уточнення	Водночас; зокрема; крім того; щоправда; наприклад; як-то; разом з тим; точніше; зауважимо; як-от
Узагальнення, висновок	Отже; таким чином; відтак; узагальнюючи сказане; з розглянутого можна зробити такі висновки; зважаючи на викладене вище; звідси; звідси випливає висновок; підсумовуючи
Ілюстрація до сказаного	Наприклад; так; проілюструємо це на ...; кілька прикладів; опишемо кілька випадків, коли
Перехід до нової думки	розглянемо ...; перейдемо до ...; ще одне: ...

Додаток Б

Мовні засоби, до яких вдаються при цитуванні та переказі використаних джерел

Цитування	**Переказ**
К. писав (пише): „...”	К. вважав (стверджував), що...
Як пише (писав) К., „...”	К. вказує на...
Як стверджував ще К., „...”	Автор наголошує на...
Як підкреслює К., „...”	К. виділяє (зазначає / вважає /
Згідно з К., „...”	підкреслює / пропонує /
Згідно з уявленнями К., „...”	стверджує / рекомендує /
За словами К., „...”	розрізняє ./ нагадує), що...
На думку К., „...”	За К., ...
Як (справедливо, слушно) зазначив К., „...”	За словами К.,...
К. зазначав з цього приводу, що „...”	На думку К.,...
К. так характеризує...: „...”	З точки зору К.,...
„..., - зазначає К., - ...”	Згідно з К. (концепцією
„..., - читаємо в К., - ...”	авторів),...
„..., - резюмує К., - ...”	К. вбачає головну причину...в...
Як не згадати слова К...”...”	К. дійшов висновку, що...
Можна навести такі слова видатного	У цій статті автор доходить
педагога: „...”	висновку, що...
У К. знаходимо таку цитату: „...”	Якщо йти за К., то...
Причину такої ситуації К. бачить у тому,	К. зазначав (зазначає) з цього
що „...”	приводу, що...
Проте, К. відстоює іншу точку зору, згідно	К. у своїй книзі „...” зазначає,
з якою „...”	що...
	Відповідно до класифікації К,...

Додаток В

Приклади оформлення бібліографічних описів використаних джерел

І. «ПАПЕРОВІ» ВИДАННЯ	
1.1. Однотомні книжкові видання	
1.1.1. З вказівкою автора на титульному аркуші	
Один автор	1. Бостан С. К. Форма правління сучасної держави: проблеми історії, теорії, практики : монографія / Сергій Костянтинович Бостан – Запоріжжя : Юридичний ін.-т я, 2005. – 540 с.
Два автори	2. Лукашевич В. Г. Моделювання у криміналістиці та пізнавальній діяльності слідчого : монографія / Віталій Григорович Лукашевич, Олександр Володимирович Юнацький – Запорізький юридичний ін-т ДДУВС. – К. : КНТ, 2008. – 184 с.
Три автори	1. Салтевський М. В. Навчально-довідковий посібник з криміналістики : для студ. юрид. спеціальностей / Михайло Васильович Салтевський, Віталій Григорович Лукашевич, Василь Миколайович Глібко. – ІСДО; Українська юридична академія. – К., 1994. – 180 с.
Чотири автори	Российское государство и правовая система : современное развитие, проблемы, перспективы / Баев О. Я., Баулин О. В., Бирюков П. Н., Бялкина Т. М. – Воронеж : Изд-во Воронежского гос. ун-та, 1999. – 704 с.
П’ять і більше авторів	1. Законодавство : проблеми ефективності / Авер'янов В. Б., Бобровник С. В., Головченко В. В. та ін. – К. : Наукова думка, 1995. – 231 с.
1.1.2. Без вказівки автора на титульному аркуші	
Законодавчі акти	Про судоустрій і статус суддів : Закон України від 7 липня 2010 р. : за станом на 9 вересня 2010 р. // ВВР України. – 2010. – № 41-42, 43, 44-45. – Ст. 529
Колективні монографії	Покарання та його карально-виправний вплив на засуджених, колишніх співробітників правоохоронних

	органів : монографія / за заг. ред. Т. А. Денисової. – Запоріжжя : Просвіта, 2011. – 270 с.
Збірки наукових праць	Проблеми правознавства та правоохоронної діяльності / Збірник наукових праць Донецького юридичного інституту МВС України : Вип. 2 (45). – 2011. – 244 с.
Матеріали конференцій	1. Усенко И. Б. Проблема эффективности права в научных исследованиях украинских учених : историографический аспект / И. Б. Усенко // Проблемы эффективности права. Сборник статей по материалам Международной научно-практической конференции (г. Курск, 26-27 ноября 2010 г.). – Курск : РОСИ, 2011. – С. 24–32.
Словники	1. Великий енциклопедичний юридичний словник / За редакцією акад. НАН України Ю. С. Шемшученка. – К. : ТОВ «Видавництво «Юридична думка», 2007. — 992 с.
1.2. Багатотомні книжкові видання	
Однорівневий опис багатотомного документа	Антологія української юридичної думки : в 10 т. / Інститут держави і права ім. В.М. Корецького НАН України ; заг. ред. Ю.С. Шемшученко. – К. : Юридична книга, 2002–2004. – Т. 10.
Окремий том багатотомного документа Під назвою багатотомного документа	1. Антологія української юридичної думки : в 10 т. / Інститут держави і права ім. В.М. Корецького НАН України. – К. : Юридична книга, 2002–2004. – Т. 1 : Загальна теорія держави і права, філософія та енциклопедія права. – 2002. – 568 с.
Під власною назвою тома	1. Антологія української юридичної думки. В 10 т. Загальна теорія держави і права, філософія та енциклопедія прав / Інститут держави і права ім. В.М. Корецького НАН України. – К. : Юридична книга, 2002. – Т. 1. – 568 с.
1.3. Частина книги, періодичного продовжуваного видання	
Один автор	1. Рябчинська О. П. Ретроспективний аналіз підходів щодо визначення ефективності системи покарань / О. П. Рябчинська // Держава та регіони.

	Серія : Право. – 2010. – № 4. – С. 199–203.
Два, три автори	2. Микієвич М. М. Деякі аспекти впровадження європейських стандартів у процесі реформування судової системи України / М. М. Микієвич, О.С. Москаленко // Вісник Верховного Суду України. – 2008. – №9 – С. 11–15.
Чотири та більше авторів	4. Система законодавства України: стан та шляхи вдосконалення / Т. Подковенко [та ін.] // Підприемництво, господарство і право. – 2005. – № 9. – С. 40–44.
1.4. Дисертації та автореферати дисертацій	
Дисертації	1. Скомороха В. Є. Конституційний Суд України в механізмі державної влади : дис. … канд. юрид. наук : 12.00.02 / В. Є. Скомороха. – Х., 2001. – 205 с.
Автореферати дисертацій	1. Портнов А. В. Становлення і розвиток конституційного судочинства в Україні : теоретичні та практичні проблеми : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня доктора юрид. наук : спец. 12.00.02 «Конституційне право; муніципальне право» / А. В. Портнов. – К., 2009. – 42 с.
1.5. Періодика	
Журнали	1. Мучник А. Выбор формы правления – выбор исторической судьбы / А. Мучник. – Тижневик «2000». – 2007. – № 50 (394). – 14–20 декабря
Газети	Президентська, парламентська, змішана...Яка форма правління нам підходить? / В. Костюкевич, Г. Хрипункова, В. Рижков, В. Костюкевич // День. – 2008. – 14 березня.
ІІ. ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ	
2.1. Електронні ресурси локального доступу	
(на компакт-лиску CD, DVD)	Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс] : за даними Всеукр. перепису населення

	2001 р. / Держ. ком. статистики України. – Електрон. дані. – К. : Унфодиск, 2004. – 1 електрон. опт. диск (CD-R). – (Всеукр. перепис населення, 2001). – Систем. вимоги: Pentium-266 ; 32 Mb RAM ; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. – Назва з титул. екрана.
2.2. Електронні ресурси віддаленого доступу	
Опис книги, журналу, розміщених в Інтернет	ДСТУ ГОСТ 7.1 : 2006. Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Електронний ресурс] : метод. реком. з впровадження / М-во освіти і науки України, Львів. Націон. ун-т ім. Івана Франка, Наук. біб-ка ; уклад. Голевич О.К., Штогрин І.М. – Текст. дані. – Львів : [б. в.], 2008. – 20 с. – Режим доступу до вид.: http://www.franko.lviv.ua/library/doc/metodichka.pdf (16.05.2009). – Назва з екрана.
Опис частини документа (сторінки, статті із друкованого видання), розміщеної в Інтернет	1. Зозуля І. В. Нормативно-правові засади діяльності Секретаріату Президента України [Електронний ресурс] / І. В. Зозуля, О. І. Зозуля // Форум права. – 2006. –№2. – С.65 –72. – Режим доступу до статті: http:// nbuv.gov.ua/e-journals/FP/2006-2/zivspu.pdf.

Додаток Г.

Оформлення титульного листа реферату

Міністерство освіти і науки України
Запорізький національний університет
Інженерний навчально-науковий інститут
Кафедра загальноосвітніх дисциплін

Реферат
З дисципліни «Історія України»

на тему «Походження слов'ян»

Виконав (ла)
студент (ка) ____ курсу, групи _____

_____
_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

м. Запоріжжя, 20__ р.

Додаток Д

Зразок оформлення змісту реферату за темою
“ Правове виховання молоді в Україні ”

ЗМІСТ

ВСТУП……..……..……...2
ПИТАННЯ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ПРАВОВОГО ВИХОВАННЯ.....3
1.1 Правосвідомість як головний об’єкт впливу правового виховання….....…3
1.2 Правове виховання і правова культура. Ознаки, функції, система та механізм правового виховання.....….....…….....….6
ПИТАННЯ 2. ФАКТОРИ ПРАВОВОГО ВИХОВАННЯ МОЛОДІ..... ..…..9
2.1. Сімейне виховання 9
2.2. Правове виховання в системі освіти 13
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ… ……..……...…….....16
ДОДАТКИ.....17

Додаток Ж

Зразок оформлення вступу за темою “Правове виховання молоді в Україні”

ВСТУП

Актуальність теми. Розбудова правової держави зумовлює необхідність посилення правової освіти і виховання населення взагалі та підростаючого покоління зокрема. На жаль, у наш час значно скоротилася питома вага правовиховної роботи. У зв’язку з цим набуває особливого значення теоретичне та практичне осмислення проблеми правового виховання.

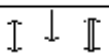
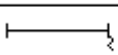
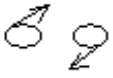
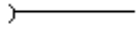
Огляд літератури. У нашій державі, як і в державах ближнього зарубіжжя, стан наукових розробок з проблем правового виховання щодалі набуває позитивної динаміки. Їх вивченням за радянських часів займалися такі дослідники, як Балін Н.Є. [7], Головченко В.В. [8], Міцкевич А.В. [9], Татаринцева Є.В.[14] та інші. Не втратили своєї актуальності праці з організації, ефективності правового виховання [11], правовому вихованню та соціальній активності населення [12]. У пострадянський період проблеми правового виховання знайшли відображення у роботах таких російських науковців, як М.Н. Марченко, Н.І. Матузов, А.В. Малько, В.М. Корельський, В.Д. Перевалов та ін. Вони розкрили теоретичні засади правового виховання . В наш час у вітчизняній науці проблемами правового виховання займаються такі дослідники, як Васькович Й., Веселуха В., Вінгловська О., Кравченко О., Мороз В., Полешко А., Савченко Я., Фіцула М., Ягодинський В., Яницька Н., Яровий А. Їх науковий доробок містить як роботи загального характеру [17, 22, 24, 26], так і праці з окремих проблем. Слід зазначити, що коло проблем, які потребують дослідження не обмежується зазначеним переліком.

Метою роботи є висвітлення змісту і значення правового виховання для правової соціалізації молоді в Україні.

Здійснено аналіз різних точок зору щодо зазначеної проблеми.

Додаток З

Знаки для внесення виправлень в оригінал документів

Коректурний знак	Призначення	Зразок застосування
	Друкувати текст з абзацу	Констатуюча частина може бути відсутня
	Ліквідувати абзац	Думка не закінчена. Абзац не потрібен
	Вписати літеру	Цілком слушно
	Вписати пропущене або замінити помилково написане слово	Документ без помилок
	Вилучити проміжок між словами	Документ (—) знаходиться на виконанні
	Вилучити проміжок у слові	Документ
	Вилучити знак або літеру	Організація місцця
	Роз'єднати слова, надруковані разом	Наказмає
	Вилучити зайві слова	Літературна мова мова,
	Вилучити зайвий текст	При підготовці наказів слід враховувати їх розпорядче та виконавче значення
.....	Відновити помилково закреслене слово	Активна форма вживається
	Поміняти місцями слова, надруковані поряд	Розпорядча може частина поділятися
3 2 1	Поміняти місцями слова в реченні	Слова поміняти в реченні місцями
	Переставити з одного рядка в другий слово або групу слів	Кожен пункт наказу арабськими цифрами нумерується
	Вилучити розрядку	Наказ
	Замінити малу літеру великою	україна
	Замінити велику літеру малою	ПуНкт
	Збільшити інтервал	Текст повинен мати наказову форму викладу
	Зменшити інтервал	Для надання чіткості текстові наказу