

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

**АРХІВОЗНАВСТВО ТА МУЗЕЙНА
СПРАВА В УКРАЇНІ**

Практикум
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної форми
здобуття освіти за спеціальністю 032 «історія та археологія»

Електронний ресурс

Рецензенти:

А. Л. Щербань – кандидат історичних наук, доктор культурології, професор, завідувач кафедри музейно-туристичної діяльності Харківської державної академії культури;

О. М. Тавшунський – кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри краєзнавчо-туристичної роботи, соціальних і гуманітарних наук Навчально-наукового інституту «Українська інженерно-педагогічна академія» Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна.

*Затверджено до розміщення в мережі Інтернет рішенням Науково-методичної ради
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна
(протокол № 6 від 28 лютого 2025 року)*

Архівознавство та музейна справа в Україні : практикум для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної форми здобуття освіти за спеціальністю 032 «Історія та археологія» [Електронний ресурс] / уклад. В. В. Лантух. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2025. – (PDF 52 с.)

Практикум розроблено на основі завдань курсу, що базуються на робочій програмі дисципліни. Видання включає плани практичних занять за програмою курсу з ключовими поняттями і термінами; теми реферативних робіт; питання, над якими слід поміркувати; глосарій з курсу; орієнтовний перелік питань до іспиту та список літератури (навчальна, допоміжна література та інформаційні ресурси), рекомендованої для засвоєння курсу студентами денної форми навчання спеціальності «Історія та археологія».

УДК 930.25:069(477)(075.8

© Харківський національний університет
імені В. Н. Каразіна, 2025
© Лантух В. В., уклад., 2025

ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
I частина: ПРАКТИКУМ З АРХІВОЗНАВСТВА	
Практичні заняття.....	6
Тема 1. Архівознавство як наука і навчальна дисципліна	
Тема 2. Архівна система та мережа архівних установ у незалежній Україні	
Тема 3. Архівна україніка	
Тема 4. Національний архівний фонд (НАФ) України	
Тема 5. Організація роботи державних архівів та організація архівних документів	
Тема 6. Використання архівної інформації. Архівна евристика	
Глосорій з архівознавства.....	12
Література з архівознавства.....	30
II частина: ПРАКТИКУМ З МУЗЕЙНОЇ СПРАВИ В УКРАЇНІ	
Практичні заняття.....	32
Тема 1. Музей та музейна справа: історія становлення	
Тема 2. Музейна справа в системі культури. Теорія і практика музейної справи	
Тема 3. Науково-фондова та експозиційна робота музеїв	
Тема 4. Освітньо-виховний потенціал музею	
Тема 5. Інновації та інтерактивність у сучасному музейному просторі. Музейний маркетинг	
Глосарій з музейної справи України.....	37
Література з музейної справи України.....	49
Питання до іспиту.....	51

ВСТУП

Шановні студенти!

Практикум для навчальної дисципліни «Архівознавство та музейна справа в Україні» розроблений відповідно робочій програмі дисципліни для студентів 4 курсу. Мета його – створити «дорожню мапу» здобувачам вищої освіти для підготовки до практичних занять з навчального курсу. Практикум пропонує не тільки план роботи, а й ті основні терміни і поняття, з якими треба ознайомитися, звернувшись до глосарію, який подається у практикумі. З допомогою навчальної літератури та рекомендованого інтернет-ресурсу потрібно підготуватися до теми відповідного практичного заняття, а реферативний перелік тем дасть можливість зорієнтуватися у підготовці конкретного виступу на занятті. Що стосується питання, які пропонує практикум, над якими слід подумати, то це дасть можливість студентам проявити свою креативність та розширити коло пошуків відповіді по темі, що вивчається. Все це спрощує підготовку до практичного заняття та заощаджує час для пошукача вищої освіти з вивчення навчального курсу «Архівознавство та музейна справа в Україні».

Щодо переліку питань до іспиту, то він допоможе зорієнтуватися студентові у вивченні такої багато інформованої дисципліни, як «Архівознавство та музейна справа в Україні».

І частина: ПРАКТИКУМ З АРХІВОЗНАВСТВА

Тема 1. Архівознавство як наука і навчальна дисципліна

План

1. Предмет, об'єкт, методи, принципи і завдання архівознавства.
2. Джерельна основа та історіографія архівознавства.
3. Основні поняття і терміни архівознавства.

Основні поняття і терміни:

Архів. Архівний фонд. Одиниця зберігання. Справа. Розміщення документів в одиниці зберігання (справі). Крайні дати одиниці зберігання (справи). Архівні колекції. Національний (державний) архівний фонд (НАФ).

Реферати:

1. Князівські архіви. Зосередження документальних матеріалів у церквах, монастирях і єпископських кафедрах.
2. Архіви Литовсько-польської доби (XV – перша половина XVII ст.).
3. Архіви та архівна справа козацько-гетьманської України (середина XVII – XVIII ст.).
4. Архів Коша Нової Запорозької Січі.
5. Архівна справа в Україні наприкінці XVIII – на початку XX ст.
6. Архівна справа в Україні доби Української Національної революції (1917–1921 рр.)
7. Архівна справа в радянських республіках і СРСР.
8. Розвиток архівної справи в незалежній Українській державі.

Над чим радимо подумати:

1. Методи і способи зберігання та класифікації документів у працях авторів XVI-XVII ст.

2. Формулювання вимог до «кваліфікаційних характеристик» архівіста у XVII-XVIII ст.
3. Поява архівознавства як самостійної науки на початку XIX ст. та розвитку її теоретичних засад у працях перших архівознавців.

Тема 2. *Архівна система та мережа архівних установ у незалежній Україні*

План

1. Архівна система, її основні типи.
2. Система архівних установ в Україні:
 - а) державні архіви, їх класифікація;
 - б) архівні установи, засновані фізичними особами;
 - в) архівні підрозділи, засновані на приватній формі власності;
 - г) архіви науково-дослідних установ;
 - д) підприємства і організації у сфері архівної справи та діловодства.

Основні поняття і терміни:

Архівна система. Центральні державні архіви. Галузеві державні архіви. Місцеві державні архівні установи. Архіви приватної форми власності. Архіви науково-дослідних установ.

Реферати:

1. Основні комплекси документів державних архівів.
2. Архівні підрозділи державних наукових установ, музеїв та бібліотек.
3. Відділи рукописів, рідкісних і особливо цінних видань Центральної Наукової бібліотеки ХНУ імені В.Н. Каразіна, бібліотеки імені В. Короленка м.Харкова.
4. Архівні підрозділи об'єднань громадян, релігійних організацій, підприємств, установ та організацій, заснованих на приватній формі власності.

Над чим радимо подумати:

1. Порівняйте НА Європи та НА України: їх загальні риси та особливості.
2. Чи потрібна подальша модернізація сучасної української архівної системи?

Тема 3. *Архівна україніка.*

План.

1. Головні комплекси документів Україніки.
2. Український комплекс. Групи документів українського комплексу.
3. Зарубіжний комплекс. Групи документів зарубіжного комплексу.

Основні поняття і терміни: Україніка. Український комплекс. Зарубіжний комплекс.

Реферати:

1. Проблеми опрацювання і реституції архівної Україніки.
2. Український комплекс та його зміст.
3. Повернення зарубіжної україніки на батьківщину.

Над чим радимо подумати:

1. Подумайте, чи можливо повернути архіви до України. Як Ви гадаєте, які механізми на різних рівнях треба задіяти?
2. Яка роль може бути міжнародних організацій, наприклад, ЮНЕСКО, у справі повернення архівів в Україну?

Тема 4. *Національний архівний фонд (НАФ) України*

План

1. Поняття «НАФ України». Структура НАФ України та його склад.

2. Внесення (вилучення) документів до (з) НАФ України.
3. Право власності на документи НАФ України: здійснення, передача, позбавлення.

Основні поняття і терміни:

Поняття НАФ України. Структура НАФ. Особливо цінні документи. Унікальні документи. Облік документів. Зберігання документів.

Реферати:

1. Формування НАФ України.
2. Довідковий апарат до документів НАФ України.
3. Особливо цінні документи, унікальні документи і особливості їх обліку та зберігання у НАФ.

Над чим радимо подумати:

1. Визначте пріоритетні проблеми формування НАФ на сучасному етапі архівного будівництва в Україні.

Тема 5. Організація роботи державних архівів та організація архівних документів.

План.

1. Статус, завдання та функції державних архівів. Правова база діяльності архівів.
2. Структура архівів. Виробничі підрозділи архіву. Оновні архівні технології та планування, звітність і економічна діяльність архівів.
3. Структурні рівні організації архівних документів. Критерії організації архівних документів.

Основні поняття і терміни:

Державний архів. Виробничі підрозділи архіву. Архівні технології. Архівні фонди. Фондоутворювачі. Фонди офіційного походження. Фонди особового походження (сімейні та родові). Об'єднані фонди. Архівні колекції.

Реферати:

1. Вплив історичних умов і місця створення на організацію документів.
2. Документи дорадянського, радянського періодів і періоду незалежної України.
3. Архівні фонди, їх утворення та різновиди.

Над чим радимо подумати:

1. За яких умов можуть бути утворені об'єднані архівні фонди?

Тема 6. Використання архівної інформації. Архівна евристика.

План.

1. Етапи забезпечення суспільства архівною інформацією. Джерела ретроспективної інформації. Потреби в архівній інформації та групи її споживачів.
2. Основні напрями і форми використання архівної інформації. Види інформаційних документів.
3. Архівна евристика. Перехресний пошук. «Процес здогадок». Орієнтація на необхідний документ. Бар'єри неінформованості та їх подолання.

Основні поняття і терміни:

Архівна інформація. Архівна евристика. Архівний маркетинг.

Реферати:

1. Принципи організації діловодства фондоутворювачів і основні види архівних документів.
2. Діловодство установ та організацій різних форм власності.
3. Документи підприємств та види документів приватно-правового характеру і особового походження.

Над чим радимо подумати:

1. Якщо б у Вас була можливість, то яку б архівну колекцію Ви б створили за бажанням?
2. Що можуть запозичити українські архівісти із зарубіжного досвіду використання архівної інформації?

Глосарій з архівознавства

Авторський архівний каталог – іменний каталог архіву, який містить вторинну документну інформацію архівів про авторів кіно-, фото-, фоно- та науково-технічних документів.

Аналітико-синтетичне опрацювання ретроспективної документної інформації – процес опрацювання інформації за методом аналізу і синтезу змісту документів з метою одержання необхідних відомостей, зіставлення й узагальнення їх в описовій статті архівного довідника або в інформаційному документі архіву.

Анотація – 1) короткий виклад змісту та відомостей про склад документів в архівних довідниках; 2) коротка характеристика найцінніших документів, зміст і особливості яких не охоплюються заголовком справи.

Аркуш обліку кіно-, фото- і фонових документів – обліковий документ, призначений для сумарного обліку відповідного виду документів та їх руху, обліку й нумерації описів.

Аркуш фонду – основний обліковий документ, який фіксує зміни в назві фонду, а також у кількості і складі документів архівного фонду.

Архів – соціальна інституція (спеціалізована установа), що забезпечує потреби суспільства у ретроспективній документній інформації через архівні документи, організуючи їхнє зберігання та використання.

Архівна довідка – вид інформаційного документа, який має юридичну силу і містить повідомлення про наявність у фондах архіву відомостей, що становлять зміст запиту, із посиланням на пошукові дані документів.

Архівна евристика – спеціальна дисципліна, що вивчає теорію і методику пошуку архівних джерел.

Архівна інформація – сукупність первинної та вторинної документної інформації архівів.

Архівна колекція – сукупність окремих, поєднаних за однією або декількома ознаками документів, що утворилися в процесі діяльності різних фондоутворювачів; є одиницею обліку архівних документів.

Архівна копія – письмове відтворення всього тексту документа, офіційно завірене архівом.

Архівна система – сукупність базових принципів організації і управління архівною справою, способів та технології її ведення, що забезпечують цілісність і скоординованість функціонування архівної галузі.

Архівна справа – галузь життєдіяльності суспільства, що охоплює наукові, політико-правові, культурологічні та техніко-економічні аспекти організації зберігання архівних документів та використання їхньої інформації.

Архівна україніка – архівні документи, що стосуються історії України й українського народу.

Архівна установа – спеціалізований заклад чи структурний підрозділ, що забезпечує збирання, зберігання архівних документів та організацію використання їхньої інформації або здійснює управління, науково-дослідну та інформаційну діяльність в галузі архівної справи.

Архівне описання – результат процесу архівного описування; описова стаття.

Архівне описування – процес відбору репрезентативних інформаційних характеристик об'єкта описання для його адекватного відтворення в описовій статті (моделі) з метою ідентифікації архівного матеріалу, виявлення змісту документів і документних систем, що утворили їх.

Архівний довідник – елемент системи науково-довідкового апарату, що містить вторинну документну інформацію; призначений для розкриття складу і змісту первинних архівних документів.

Архівний документ – документ, що зберігається або підлягає зберіганню в архіві з метою забезпечення потреби в ретроспективній документній інформації або через його значущість для власника.

Архівний маркетинг – вид діяльності архівної установи, спрямований на забезпечення її взаємозв'язків із споживачами архівної інформації, створення ринку архівних послуг та отримання прибутку, що включає вивчення кола реальних і потенційних споживачів ретроспективної документної інформації, стимулювання попиту і накопичення інформації про споживачів, рекламування інформаційних послуг архіву, вивчення наслідків їх надання, вироблення рекомендацій з тематики і форм використання архівної інформації, визначення конкретних цін на інформаційні послуги та їх відповідності реальному попитові, відстеження ефективності різних форм надання архівної інформації.

Архівний опис – тип архівного довідника, призначений для поодиначного та сумарного обліку одиниць зберігання, розкриття їх змісту та закріплення систематизації документів у межах архівного фонду.

Архівний фонд – 1) комплекс документів, історично або логічно пов'язаних між собою, що утворилися в результаті діяльності певної установи або особи;

2) основний підрозділ класифікації архівних документів на рівні незалежного цілого, що має одного фондоутворювача; 3) основна одиниця обліку документів НАФ.

Архівні технології – сукупність методів виконання комплексу послідовних і взаємопов'язаних робіт з архівними документами, спрямованих на забезпечення їхньої збереженості й використання ретроспективної документної інформації.

Архівознавство – комплексна система знань, що вивчає теорію, історію і практику архівної справи, її правові та економічні засади.

Атрибуція архівних документів – встановлення авторів, часу, місця створення, редакції архівних документів.

Безкислотний папір (картон) – папір (картон) з ганчіркової макулатури чи хімічних деревних волокон або їхніх сумішей, оброблених реактивами, що нейтралізують кислотність.

Виконавський архівний каталог – вид іменного архівного каталогу, що містить вторинну документну інформацію про виконавців художніх творів.

Відеодокумент, відеофонограма – аудіовізуальний документ, що містить зображувальну та звукову інформацію, зафіксовану відповідно відео- та звукозаписом.

Географічний архівний каталог – різновид архівного каталогу, що містить вторинну документну інформацію архіву про географічні й топографічні об'єкти.

Географічний покажчик – різновид допоміжного покажчика, який містить топоніми.

Державна реєстрація документів Національного архівного фонду – реєстрація уповноваженими державними архівними установами усіх документів, які віднесені до НАФ, незалежно від місця їх зберігання і форми власності, здійснювана з метою забезпечення державного контролю за збереженістю документів.

Державний облік документів Національного архівного фонду – облік документів НАФ, що здійснюється державними архівними установами за встановленими єдиними формами облікових документів.

Джерела комплектування архіву – юридичні або фізичні особи, що безпосередньо передають документи в архіви відповідно до їх профілю або потенційно можуть стати такими.

Довідковий інформаційний фонд (ДІФ) – сукупність впорядкованого масиву документів та довідково-пошукового апарату до них, призначена для оперативного інформаційного обслуговування архівних установ.

Довідково-пошуковий апарат ДІФ – система каталогів, картотек (у тому числі фактографічних, які уможливають отримання безпосередньої відповіді на конкретний запит) та бібліографічних посібників, що забезпечує нагромадження і видачу інформації про склад і зміст матеріалів ДІФ, а також інформації про матеріали профільного для архіву характеру незалежно від місця їх зберігання.

Документ – запис інформації на матеріальному носії, основна функція якого – збереження і передавання інформації в просторі й часі.

Документи особового походження – документи, що утворилися впродовж життя, наукової, творчої, службової, громадської та іншої діяльності особи (сім'ї, роду), а також ті, що відклались у їхніх особистих (сімейних, родових) архівах.

Допоміжні облікові документи – облікові документи, необхідність ведення яких визначає архівна установа.

Доступ до архівних документів – санкціонований повноважною посадовою особою дозвіл на ознайомлення користувача з потрібними йому документами архіву.

Експертиза цінності документів (ЕЦД) – визначення наукової, історико-культурної та практичної цінності документів на підставі діючих принципів та критеріїв; див. також ЕК, ЕПК.

Експертна комісія (ЕК) – дорадчий орган в установах, який розглядає методичні і практичні питання експертизи цінності документів та організації документальної частини діловодства.

Експертно-перевірна комісія (ЕПК) – дорадчий орган в державних архівних установах для вирішення науково-методичних і організаційних питань комплектування та експертизи цінності документів; контролює роботу експертних комісій.

Забезпечення фізико-хімічної збереженості документів ~ створення й підтримання оптимальних умов зберігання документів, здійснення їх консервації, реставрації, відтворення, біозахисту.

Заголовок – елемент описання, що становить собою слово, фразу, характеристику або групу характеристик, якими називається одиниця описування.

Збереженість документів – стан незмінності у часі фізико-хімічних характеристик матеріальної основи документів та їх інформації.

Зберігання архівних документів – утримання й забезпечення збереженості архівних документів.

Зовнішні ознаки документа – сукупність ознак, що включає спосіб фіксації інформації, вид матеріальної основи документа, фізико-хімічний стан, форму та розмір документа, елементи його правового, діловодного, художнього оформлення та написання писемних знаків.

Іменний архівний каталог – різновид архівного каталогу, що містить вторинну документну інформацію архівів про осіб, які є авторами документів або згадуються в документах (авторський архівний каталог, виконавський архівний каталог, каталог документів з особового складу).

Інформатизація архівної справи – комплексна система організаційних, науково-методичних і технологічних заходів, які забезпечують створення єдиних методологічних та методичних основ функціонування архівної галузі із залученням комп'ютерних технологій.

Картка архівного фонду – обліковий документ, призначений для централізованого державного обліку документів НАФ, що містить назву і номер архівного фонду, відомості про кількість і склад його документів, а також місце його зберігання.

Картковий архівний опис – попередня форма архівного опису, текст якого записується на картках для полегшення систематизації документів у ньому, редагування заголовків, друкування (листового) архівного опису.

Каталог документів з історії установ – різновид предметно-тематичного архівного каталогу, в якому вторинна документна інформація з історії розвитку установ класифікована за галузевою ознакою.

Каталог документів з особового складу – різновид іменного архівного каталогу, в якому вторинна документна інформація про осіб систематизована за алфавітною ознакою.

Кінодокумент – аудіовізуальний або зображувальний документ, зміст якого передано за допомогою кінематографічної техніки.

Класифікація архівних документів – віднесення документів на основі загальних принципів подібності і відмінності до комплексів архівних фондів, окремих архівних фондів, груп справ, окремих справ.

Книга державної реєстрації документів Національного архівного фонду – документ встановленого зразка, до якого вносяться записи номера, дати реєстрації та інших реквізитів реєстраційних свідоцтв на документи НАФ.

Книга обліку надходжень документів – основний обліковий документ, що послідовно у хронологічному порядку фіксує надходження документів до архіву.

Комплекс науково-технічної документації – науково-технічна документація, що виникає при проектуванні окремої споруди, при конструюванні одного виробу, розробці технології виготовлення або

будівництва споруди (проект), при дослідженні наукової теми; є обліковою і класифікаційною одиницею.

Комплектування архіву – систематичне поповнення архіву документами відповідно до його профілю й рангу.

Користувач архівними документами – юридична або фізична особа, яка користується послугами архіву для ознайомлення з архівними документами.

Короткий довідник по архіву – різновид путівника по архіву, що містить систематизований перелік найменувань фондів з довідковими відомостями про них.

Критерії цінності документів – система науково обґрунтованих ознак, на підставі яких визначається ступінь цінності документів.

Матеріальна основа документа (МОД) – сукупність матеріалів, що складають носій інформації, а також матеріалів, використаних для запису тексту (зображення, звуку).

Машиночитаний документ – закодований документ (магнітний диск, магнітна стрічка, перфокарта, перфострічка тощо), зміст якого доступний для читання лише машині; у тому числі електронний документ, що “читається” за допомогою комп'ютера.

Мережа архівних установ – структурна основа архівної галузі, до якої входять архіви, архівні підрозділи міністерств, відомств, підприємств, організацій, громадських об'єднань, що здійснюють постійне чи тимчасове зберігання документів.

Міжархівний довідник – архівний довідник, що містить відомості про документи кількох архівів.

Міжфондовий довідник – архівний довідник, що містить відомості про документи кількох фондів одного архіву.

Мікологічне обстеження – комплекс заходів щодо виявлення в сховищах та на документах, які зберігаються, мікроскопічних грибів та їхніх спор для попередження їх подальшого поширення та біодеструкції документів.

Мікрофільм – носій інформації, в складі якого одне або декілька мікрозображень, одержаних фотографічним шляхом і об'єднаних спільністю змісту.

Науково-довідковий апарат (НДА) архіву – комплекс архівних довідників, що створюється з метою розкриття складу та змісту документів архіву.

Науково-дослідна робота архівної установи – здійснення наукових досліджень для отримання теоретичних, методичних і практичних результатів, які забезпечуватимуть даліше удосконалення архівної справи та діловодства.

Науково-інформаційна діяльність архіву – діяльність, спрямована на забезпечення споживачів інформації необхідною їм первинною і вторинною документною інформацією.

Науково-технічне опрацювання документів – комплекс робіт, пов'язаних із систематизацією, формуванням справ, архівним описуванням, технічним обробленням документів та створенням довідкового апарату.

Національний архівний фонд України – сукупність архівних документів, незалежно від їх виду, місця створення і форми власності на них, що зберігаються на території України або за її межами і відповідно до міжнародних угод підлягають поверненню в Україну, відображають історію духовного й матеріального життя її народу та інших народів, становлять наукову, історико-культурну цінність, визнані такими відповідною експертизою і зареєстровані в порядку, передбаченому законодавством.

Неподільність архівного фонду – основне правило організації архівних документів, що випливає з принципу походження і потребує, щоб архівний фонд був збережений у своїй цілісності без поділу, вилучення або долучення документів для забезпечення його повної достовірності та інформаційної цінності.

Номенклатура справ – систематизований перелік заголовків справ, що заводяться у поточному діловодстві організацій. Друкується на бланку організації і передбачає такі графи: індекси справ, їх заголовки, кількість, термін зберігання документів з посиланням на відповідну статтю відомчого переліку.

Об'єднаний архівний фонд – архівний фонд, що складається з документів, які утворились у процесі діяльності двох або більше фондоутворювачів-установ з історично зумовленими зв'язками (однорідністю функцій, підлеглістю, місцезнаходженням, правонаступністю тощо) або фондоутворювачів-осіб, пов'язаних між собою родинними, професійними, творчими та іншими суттєвими стосунками.

Об'єктний каталог – різновид предметного каталогу в технічному архіві, в якому вторинна документна інформація систематизована за об'єктами (спорудами, виробами).

Облік документів архіву – комплекс заходів, що забезпечують фіксацію наявності архівних документів та отримання відомостей про їхній склад, обсяг і рух в одиницях обліку.

Обліковий документ архіву – документ встановленої форми, що фіксує обсяг, склад і рух архівних документів в одиницях обліку, призначений для контролю за збереженістю архівних документів, закріплення їх організації та вивчення використання.

Огляд архівного фонду – вид архівного довідника, що включає систематизовані відомості про склад і зміст документів архівного фонду з джерелознавчим аналізом.

Одиниця зберігання архівних документів – 1) базова одиниця систематизації, описування та обліку архівних документів; 2) фізично відокремлений документ або сукупність документів, які мають самостійне значення.

Одиниця обліку архівних документів – одиниця виміру кількості архівних документів: архівний фонд (архівна колекція, об'єднаний архівний фонд), одиниця зберігання тощо.

Описова стаття – сукупність елементів описання, що містять у собі характеристику складу і змісту одиниці описання.

Основні облікові документи архіву – комплекс облікових документів, що є обов'язковими для державного архіву.

Особливо цінний документ (ОЦД) – цінний документ, що не втрачає значення для державного управління, оборони, економіки, культури,

міжнародних відносин і не може бути поновлений як з огляду на його юридичне значення, так і на зовнішні ознаки.

Паспорт архіву – основний обліковий документ періодичної звітності, що містить відомості про кількість, стан і умови зберігання архівних документів та їх мікрокопій, склад науково-довідкового апарату до них і про кадри архіву.

Первинний документ – документ, створений у процесі фіксації інформації навколишньої дійсності і містить виклад фактів, методів, концепцій тощо.

Подокументне описування – описування документа (або його частини), що стосується одного предмета (питання).

Показчик – самостійний архівний довідник або елемент довідкового апарату видання, що є алфавітним, систематичним або складеним за іншою ознакою переліком назв предметів чи явищ, згадуваних в архівних документах (виданні), із зазначенням пошукових даних цих документів.

Показчик фондів архіву – міжфондовий архівний довідник, в якому інформація про фонди архіву подана в систематично-алфавітному порядку.

Поодиначне описування – описування одиниці зберігання з одного питання.

Предметний архівний каталог – вид архівного каталогу, в якому вторинна документна інформація систематизована в алфавітному порядку найменувань предметів.

Предметний показчик – вид допоміжного показчика, в якому найменування предметів розміщені в алфавітному порядку.

Предметно-тематичний архівний каталог – вид архівного каталогу, в якому вторинна документна інформація архіву з однієї або декількох тем/предметів розташована в логічній послідовності.

Принцип походження – головний принцип організації архівних фондів, який потребує врахування генетичних зв'язків документів з фондоутворювачем (фондоутворювачами) для організації їх зберігання при віднесенні документів до певного архівного фонду; син. провенієнцпринцип.

Путівник по фондах архіву/архівів – тип архівного довідника, що містить характеристики або короткі відомості про архівні фонди (колекції, комплекси) у систематизованому порядку, призначений для загального ознайомлення зі складом і змістом фондів архіву (архівів).

Регест – виклад у документальній публікації змісту документа або його частини, супроводжуваний заголовком і легендою (розгорнутий регест), або передавання інформації про зміст документа шляхом публікації його заголовка та легенди (короткий регест).

Реєстр описів – допоміжний обліковий документ архіву, що фіксує кількість архівних описів та деякі їхні характеристики (кількість справ, аркушів, примірників тощо).

Реєстраційне свідоцтво на документи НАФ – документ єдиного зразка, який видається власнику документів НАФ після проведення державної реєстрації їх і засвідчує: назву документа (документів), що реєструється, назву юридичної особи або прізвище громадянина, дату і номер запису у книзі державної реєстрації документів НАФ, адресу й умови місця зберігання, місце реєстрації, дату видавання, серію і номер реєстраційного свідоцтва.

Реквізит документа – обов'язковий інформаційний елемент (зазначення автора, дати тощо), властивий певному виду офіційного документа.

Реконструкція архівного фонду – 1) відновлення основного змісту частково або повністю втраченого архівного фонду в його первісному або близькому до первісного вигляді за допомогою ідеального опису; 2) з'єднання в одному архіві розрізнених частин архівного фонду зі складанням його реального опису.

Реставрація документів – відновлення початкових або близьких до початкових властивостей і зовнішніх ознак пошкодженого чи зруйнованого документа.

Реституція – повернення однією державою іншій незаконно привласнених цінностей.

Рівень описання – позиція одиниці описування в ієрархії описуваних комплексів документів (документ, справа, фонд, архів тощо).

Родовий архівний фонд – архівний фонд особового походження, що утворився протягом життя й діяльності представників одного роду.

Система науково-довідкового апарату – створений на єдиних методологічних і методичних засадах комплекс взаємопов'язаних архівних довідників, у т.ч. електронних, призначений для розкриття складу і змісту архівних документів на всіх рівнях системи й пошуку первинної документної інформації.

Систематичний архівний каталог – вид архівного каталогу, в якому вторинна документна інформація архіву згрупована за галузями знань і

розташована в логічній послідовності відповідно до схеми єдиної класифікації документної інформації.

Систематичний показчик – вид показчика, в якому назви предметів і явищ розташовані відповідно до певної схеми класифікації документної інформації.

Сімейний архівний фонд – архівний фонд особового походження, що складається з документів, утворених протягом життя та діяльності представників однієї сім'ї.

Слід фонду – окремі справи й документи установи чи особи, що збереглися в архіві як свідчення існування цієї установи або особи.

Список фондів архіву – основний обліковий документ, що містить перелік найменувань архівних фондів, розташованих у порядку їх номерів, призначений для обліку фондів архіву.

Справа – 1) група документів (документ), що стосуються одного питання або аспекту діяльності установи чи особи і зберігаються в окремій папці (палітурці); 2) одиниця зберігання писемних документів.

Стандартизація в архівній справі – встановлення визнаних державою єдиних норм, правил, вимог до різних об'єктів архівної справи.

Страховий фонд документів – упорядкована сукупність страхових копій унікальних документальних пам'яток та особливо цінних документів, що створюється для збереження документної інформації на випадок пошкодження (втрати) оригіналів і зберігається окремо від них у безпечному місці.

Схема систематизації документів архівного фонду – схема організації архівних документів, відповідно до якої розташовуються одиниці зберігання у межах архівного фонду.

Тематичний путівник по фондах архіву/архівів – вид путівника по фондах архіву/архівів, що характеризує ту частину документів цих фондів, в якій міститься інформація з теми, і вказує назву або номери архівних фондів.

Унікальна документальна пам'ятка (УДП) – особливо цінний документ НАФ, який має виняткове історико-культурне значення для держави та суспільства, не має собі подібних і, з погляду юридичної сили, автографічності або зовнішніх ознак, не може бути відновлений у разі непоправного пошкодження чи втрати.

«Усна історія» – 1) інформація, одержана шляхом опитування й запису спогадів учасників і/або свідків історичних подій; 2) свідоме документування (у 3-му значенні) фактів, подій, явищ минулого з метою створення документальних джерел.

Фільмовий архівний каталог – різновид предметно-тематичного архівного каталогу, що містить вторинну документну інформацію про кінофільми.

Фонд користування архівними документами – сукупність копій архівних документів, призначених для користування замість оригіналів для запобігання їх зношенню.

Фонодокумент – документ, що містить звукову інформацію (усне мовлення, музику, шуми), зафіксовану будь-якою системою звукозапису: фонографічною, грамофонною, шоринофонною механічною, фотографічною (оптичною), магнітною.

Фотодокумент – документ, що містить зображувальну інформацію, зафіксовану фотографічним способом.

Хронологічний архівний каталог – вид архівного каталогу, в якому вторинна документна інформація архіву систематизована в хронологічному порядку дат документів і подій.

Хронологічний покажчик – вид допоміжного покажчика, в якому дати документів або дати подій систематизовані в хронологічному порядку.

Централізація архівної справи – організація архівної справи й системи архівних установ у державі на єдиних засадах і при єдиному державному органі управління архівною справою.

Центральна експертно-перевірна комісія (ЦЕПК) Головархіву України – вищий дорадчий орган Головархіву України з питань експертизи цінності архівних документів.

Центральний фондний каталог – міжархівний довідник, картковий або електронний, що знаходиться в центральному органі управління архівною справою і містить відомості про архівні фонди та їх місцезнаходження, а також здійснює їх державний облік.

Література з архівознавства

I. Джерела.

1. Анотований покажчик публікацій журналу «Архіви України» за 1988-1995 рр. / уклад Н. П. Павловська. Київ, 1997.
2. Архіви України: бібліографічний покажчик змісту, 1947-1970 рр. / уклад.: А. А. Батюк, М. І. Бутич. Київ, 1999.
3. Архіви України: систематичний покажчик (1971-1987 рр.) / відпов. ред. В. М. Волковинський; упоряд.: Л. М. Васько та ін. Київ, 1988.
4. Видатні вчені Національної академії наук України. Особові архівні та рукописні фонди академіків і членів-кореспондентів у Національній бібліотеці України імені В. І. Вернадського (1918-1998): путівник. Київ, 1998.
5. ДСТУ 55. 001-98. Документи з паперовими носіями. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги. [Чинний від 1999-01-01]. Київ, 1998.
6. ДСТУ 55. 002-2002. Фотодокументи. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги. [Чинний від 2002.09.01]. Київ, 2002.
7. Особисті архівні фонди відділу рукопису (Львівської наук. б-ки ім. В. Стефаника АН УРСР): анот. покажчик / упоряд.: І.М. Гуменюк та ін. Львів, 1977.
8. Про бібліотеки і бібліотечну справу: Закон України від 27.01.1995 р. Відомості Верховної Ради України. 1995. № 7. Ст. 45.
9. Путівник по фондах відділу рукописів Ін-ту літератури ім. Т. Г. Шевченка НАНУ. Київ, 1999.

II. Навчальна література.

1. Архівознавство: Підручник. 2-ге вид., доп. / за ред. Я. Калакури, І. Матяш. Київ, 2002. 356 с.
2. Інститут архівознавства Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського: формування та дослідження Архівного фонду Національної академії наук України (2000–2020) : монографія / відп. ред. О. С. Онищенко ; авт. кол.: О. В. Березовська [та ін.] ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, Ін-т архівознавства. Київ, 2021. 344 с.
3. Матяш І. Б. Найпотрібніший підручник для всіх архівних робітників (Українська архівна періодика 20–30-х років). Студії з архівної справи та документознавства. 1996. Т. 1.
4. Матяш І. Б. Українська архівна періодика 1920-1930-х рр.: історія, бібліографія, бібліометрія. Київ, 1999.
5. Мазурок О., Олашин М., Сліпецький О. Методичні поради з архівно-музейної та переддипломної практики студентів II–VI курсів денної і заочної форм навчання історичного факультету. Ужгород, 2004.

6. Нариси історії архівної справи в Україні /за ред.. Я. Калакури. Київ: Видавничий дім «КМ Академія», 2002. 610 с. (співавтор).
7. Новохатський К.Є. Межі Національного архівного фонду. Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: міжвід. зб. наук. праць. Вип. 4. Київ, 2001.
8. Юдіна Л. Особливості правового доступу до інформаційних ресурсів НАФ, що зберігаються в архівах, музеях та бібліотеках. Студії з архівної справи та документознавства. Київ, 2004. Т. 12.
9. Шурубур А. Збереження документів Національного архівного фонду України – природознавча проблема архівознавства. Архівознавство. Археографія. 2001.

III. Інформаційні ресурси.

1. Архівні зібрання України: матеріали до бібліографії довідників, оглядів, фондів, колекцій. [Електронний ресурс]. – URL. <http://www.scarch.kiev.ua/Archives/Bibliogr/Bibliogr-1.ua.html#ArchColl-Ref> (2001).
2. Видання архівних установ України. 1925–2001: хронол. показчик. [Електронний ресурс]. – URL. <http://www.scarch.kiev.ua/References/HronolPok.ua.html#Chrono> (2001).
3. Державний комітет архівів України. [Електронний ресурс]. – URL. <http://www.archives.gov.ua>
4. Зарубіжна архівна Україніка: матеріали до бібліографії довідників, оглядів фондів, колекцій, зібрань. [Електронний ресурс]. – URL. <http://www.scarch.kiev.ua/Archives/-Bibliogr/Bibliogr-2.ua.html#ForArchUkr> (2001).
5. Збереження документальних фондів (архіви, бібліотеки, музеї): бібліогр. показчик. [Електронний ресурс]. – URL. <http://www.scarch.kiev.ua/Publicat/Bibliogrpokaz/Pokazchyk.ua.html#-Pokaz> (2001).
6. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. [Електронний ресурс]. – URL. <http://www.nbuv.gov.ua>
7. Основні правила роботи державних архівів України. К., 2004. [Електронний ресурс]. – URL. http://www.archives.gov.ua/NB/Regulations_2004.php
8. Проблеми втрачених та переміщених архівів, бібліотек, музеїв: матеріали до бібліографії. [Електронний ресурс]. – URL. <http://www.scarch.kiev.ua/Archives/Bibliogr/Bibliogr3.ua.-html#ArchMoved> (2001)
9. Український інститут національної пам'яті. [Електронний ресурс]. – URL. <http://www.memory.gov.ua/>
10. УНДІАСД. [Електронний ресурс]. – URL. <http://undiasd.archives.gov.ua>

II частина: ПРАКТИКУМ З МУЗЕЙНОЇ СПРАВИ В УКРАЇНІ

Тема 1. Музей та музейна справа: історія становлення.

План

1. Музей як соціокультурний інститут.
2. Історія музейної справи у світі.
3. Музейна справа в Україні.

Основні поняття і терміни:

Музей. Музейний предмет. Інформаційність. Атрактивність. Експресивність. Репрезентативність. Соціальні функції музею. Документування. Освіта і виховання. Організація вільного часу. Науково-дослідницька, охоронна та комунікаційна функції. Музейна комунікація. Канадський музеєзнавець Д. Камерон і його теорія. Класифікація музеїв.

Реферати:

1. Колекціонування в античну добу (Колекції й колекціонери в епоху еллінізму. Приватні зібрання Стародавнього Риму. Громадські зібрання Стародавнього Риму).
2. Колекціонування в епоху Середньовіччя.
3. Історичні передумови виникнення музеїв.
4. Західноєвропейські музеї у XVIII столітті.
5. Розвиток європейських музеїв у XIX – на початку XX ст.
6. Музеї світу в XX – на початку XXI ст.

Над чим радимо подумати:

1. Чи заслужено Італію вважають батьківщиною колекціонування?
2. Порівняйте шляхи інтеграції європейських та українських музеїв у

сучасне суспільство.

Тема 2. Музейна справа як наука і навчальна дисципліна

План.

1. Музейна справа: об'єкт, предмет і методи.
2. Музейна справа в системі наук.
3. Музейна справа як навчальна дисципліна.

Основні поняття і терміни:

Музейна справа. Предмет музейної справи. Об'єкт музейної справи. Методи музейної справи. Структура музейної справи. .

Реферати:

1. Теоретичне обґрунтування та різноманітність підходів щодо визначення предмету музейної справи (погляди І. Бенеша, Ж.А. Рів'єра, К. Шрайнера, А. Грегорової, З. Странського, А. Разгона).
2. Міждисциплінарні риси та інтеграційний характер музейної справи.
3. Прикладний характер музейної справи.

Над чим радимо подумати:

1. Для підтримки й сприяння розвитку музейної справи в Україні у 2003 р. було перевидано і доповнено «Закон про музеї та музейну справу». Згідно із цим законом були визначені основні напрямки національної музейної політики. Проаналізуйте їх і визначте, чи всі напрямки реалізувалися у сьогоденні.

Тема 3. Фонди музею та науково-фондова робота.

План.

1. Поняття «фонди музею» та їх предмети.

2. Наукова організація фондів та науково-фондова робота: вивчення музейних предметів, комплектування фондів, облік музейних фондів, зберігання музейних фондів.
3. Музейна експозиція: поняття, методи побудови, матеріали, проектування.

Основні поняття і терміни:

Фонди музею. Реліквії. Музейні колекції. Музейні збірки. Основний фонд. Обмінний фонд. Колекційний фонд. Дублетний фонд. Музейна експозиція.

Реферати:

1. Виставки та їх різновиди.
2. Експозиційні матеріали.
3. Наукове і художнє проектування експозиції.

Над чим радимо подумати:

1. Складіть тематико-експозиційний план будь-якої експозиції.
2. У чому полягає сутність художнього оформлення експозиції?

Тема 4. Дидактична та культурно-освітня діяльність музеїв.

План.

1. Форми дидактичної та культурно-освітньої діяльності.
2. Використання музеїв у навчально-виховному процесі в закладах освіти України.
3. Музейна аудиторія та її вивчення.

Основні поняття і терміни:

Екскурсія. Оглядові, навчальні та культурно-освітні екскурсії. Методична розробка екскурсії. Лекція. Консультація. Наукові читання. Гурток.

Студія. Конкурс. Олімпіада. Вікторина. Зустріч з цікавою людиною.
Концерт. Свято. Історична гра.

Реферати:

1. Екскурсії на тему профільної дисципліни.
2. Використання музеїв у навчально-виховному процесі закладу вищої освіти.
3. Роль музеїв в історичній реконструкції.

Над чим радимо подумати:

1. Обґрунтуйте твердження: музейна публіка – це фактичні і потенційні відвідувачі.
2. Охарактеризуйте мотивації відвідування, спираючись на власні спостереження.
3. Чи погоджуєтеся Ви з твердженням: «Цільова аудиторія музею залежить від змісту музейного зібрання»?
4. Проаналізуйте сучасний стан музейної справи в Україні.
5. Опишіть особливості музейних програм для сімей з дітьми.
6. Чому музейні програми, які відбуваються у вечірній чи нічний час, є цікавішими, ніж ті, що відбуваються впродовж робочого дня?
7. Охарактеризуйте особливості музейного фестивалю.

Тема 5. Інновації та менеджмент і маркетинг у музейній діяльності.

План.

1. Інноваційні технології та інтерактивні форми роботи з музейною аудиторією.
2. Музейний менеджмент.
3. Музейний маркетинг.

Основні поняття і терміни:

Інноваційні технології. Інтерактивні форми. Музейний менеджмент. Перспективний план. Фандрайзінг. Музейний маркетинг. Паблісіті.

Реферати:

1. Інновації та креативність у музейній справі.
2. Основні інструменти музейного менеджменту.
3. Основні форми музейного маркетингу.

Над чим радимо подумати:

1. Уявіть, що війна росії з Україною закінчилася. Яку б Ви побудували музейну експозицію цієї війни?
2. Змодельуйте Вашу інтерактивну форму роботи з музейною аудиторією.
3. Складіть план просування музейного продукту будь-якого історико-краєзнавчого музею.

Глосарій

Акрополь (від грець. ἄκρως та грець. Πόλις – «верхнє місто») – височинна частина давньогрецького міста. Звичайно акрополь – місце первинного поселення, навколо якого поступово розросталось менш захищене нижнє місто: у далекому минулому акрополь слугував прихистком для мешканців міста під час воєн.

Антикварій (від лат. antiquus – давній). 1) людина, що займається вивченням, дослідженням старожитностей: пам'ятників, скульптур, медалей, написів;

2) торговець старовинними рідкісними речами, книгами.

Античність (від лат. antiquus, також Класична епоха) — період історії від 800 року до н.е. до 600 року н. е. у регіоні Середземного моря.

Атрибуція – виявлення основних, притаманних предмету ознак, які визначають назву, призначення, матеріал, техніку виготовлення, авторство, хронологію та географію створення й життя предмета.

Аттик (грець. Ἀττικός – аттичний) – стінка, що міститься над карнизом і завершує споруду, значно вища за парапет. Зазвичай мала власний цоколь і карниз, її прикрашали рельєфною композицією та написами, акцентуючи певну частину фасаду. Інколи над нею встановлювали обеліски, вази. Є звичайним елементом тріумфальних арок.

Базиліка (лат. basilica від грець. Βασιλική – «царський дім») – прямокутна у плані споруда, розділена усередині рядами колон або стовпів на 3-5 частин – нав. Середня нава, найвища, освітлюється через вікна над дахами бічних нав і

зазвичай закінчується півкруглим виступом – апсидою. Розрізняють купольну та ротондальну базиліки.

Баро́ко (від порт. Barroco ісп. barrueco та фр. Baroque – перлина неправильної форми) – стиль у європейському мистецтві (живописі, скульптурі, музиці, літературі) та архітектурі початку ХУІ – кінця ХУІІІ ст. Хронологічно бароко слідує за Ренесансом, за ним слідує Класицизм. За естетичним визначенням, бароко – стиль, що виникає на хвилі кризи гуманізму і народження маньєризму. Він висловлює бажання насолоджуватись дарунками життя, мистецтва і природи. Якщо ренесанс мав незначне поширення в країнах за межами західної Європи, то з доби бароко почалося справжнє поширення європейської цивілізації на інші континенти.

Виставка музейна - тимчасова музейна експозиція, присвячена певній темі і побудована на музейних матеріалах.

Галерея (фр. galerie, від італ. galleria) – комунікаційний простір у вигляді критого переходу, аркади, колонади, антресолі або подовженого балкону, що з'єднує приміщення чи частини будинку; може бути глухою, заклошеною чи не бути огороженою (крім перил).

Гліп'отека – зібрання різьблених каменів, зібрання скульптур (переважно античних); також музей стародавнього мистецтва.

Готичний стиль (від італ. gotico, букв. – готський, від назви німецького племені готовий), художній стиль, що з'явився завершальним етапом у розвитку середньовічного мистецтва країн Західної, Центральної і частково Східної Європи (між серединою ХІІ і ХУ - ХУІ ст.). Термін «готика» введений в епоху Відродження як зневажливе позначення всього середньовічного мистецтва, що вважалося «варварським». З початку ХІХ ст.,

коли для мистецтва X - XII ст. був прийнятий термін *романський стиль*, були обмежені хронологічні рамки готики, у ній виділили ранню, зрілу (високу) і пізню фази. Готика розвивалася в країнах, де панувала католицька церква, і під її егідою феодально-церковні основи зберігалися в ідеології і культурі епохи готики. Готичне мистецтво залишалося переважно культовим по призначенню і релігійним по тематиці: воно було співвіднесено з вічністю, з «вищими» ірраціональними силами. Для готики, характерний символіко-алегоричний тип мислення й умовність художньої мови. Від романського стилю готика успадкувала верховенство архітектури в системі мистецтв і традиційні типи будинків. Особливе місце в мистецтві готики займав собор - вищий зразок синтезу архітектури, скульптури і живопису (вітражів). Непорівнянне з людиною простір собору, вертикалізм його веж і зводів, підпорядкування скульптури динамічним архітектурним ритмам, багатобарвне саяво вітражів робили сильний емоційний вплив на віруючих.

Диптих – 1) складна ікона (складень) з двома стулками, на кожній з яких є живописне або рельєфне зображення;

2) дві картини, пов'язані єдиним задумом.

Дублет – один з ряду однакових (ідентичних) предметів в колекції, музеї, бібліотеці.

Інсталяція - термін, який спочатку вживався для опису процесу установки творів в інтер'єрі галереї, а згодом став застосовуватися по відношенню до певного виду мистецтва. В інсталяції окремі елементи, розміщені всередині заданого простору, утворюють єдиний твір і часто створюються для певної галереї, тому не можуть бути відтворені в іншому просторі. Інсталяції виникли наприкінці 1950-х - початку 1960-х рр.; зазвичай вони бувають тимчасовими, більшість же постійних інсталяцій створюється спеціально для значних художніх зібрань.

Кабінет – скринька або шафка з двома стулками, за якими розташовується безліч висувних скриньок, зручних для зберігання колекційних предметів – монет, гем, прикрас, дрібної пластики та ін. Отримав широке поширення в XV- XVII ст. Спочатку кабінети просто ставили на столи, покриті килимами, пізніше стали робити разом з підстіллями. Зазвичай їх виготовляли з дорогих порід дерева і прикрашали мальовничими вставками або інкрустаціями, приділяючи особливу увагу внутрішній обробці, адже їх часто тримали в розкритому вигляді. Кабінети з'явилися в добу Відродження; деякі з них були орієнтовані на художні вироби, інші – на об'єкти природи, проте «класичний» кабінет XVI ст. – це зібрання всіх категорій предметів, які в своїй сукупності як би відтворювали світ у мініатюрі. У німецькій мові в якості синоніма слова «кабінет» використовувалося слово «камера» - каттег. Самостійно обидва терміни вживалися досить рідко і зазвичай входили до складу складних слів, перша частина яких говорила про характер зібрання: мюнцкабінет – кабінет монет і медалей, шатцкамера – скарбниця, де знаходилися вироби з дорогоцінних каменів і металів, вундеркамера – кабінет рідкостей природи, кунсткамера – кабінет мистецтва, в який клали вироби художнього ремесла та інші рідкісні і незвичайні вироби. У ході історичного розвитку деякі кабінети XVI-XVII ст. переросли в музеї сучасного типу.

Колекціонування – цілеспрямований збір, як правило, однорідних предметів, що зазвичай мають наукову, історичну або художню цінність. У основі колекціонування лежить пізнання, задоволення певних інтересів. Предметом колекціонування можуть бути пам'ятники матеріальної і духовної культури (рукописи, книги, монети, поштові марки, твори мистецтва, відеоігри та ін.), об'єкти природи (мінерали, рослини, комахи тощо). Колекціонування припускає виявлення, збір, вивчення, систематизацію матеріалів, чим воно принципово відрізняється від простого збирання. Людину, що колекціонує

щось, називають колекціонером. Сукупність зібраних предметів називають колекцією.

Комунікація (лат. – роблю спільним, пов’язую, спілкуюсь) – це передача інформації від одного усвідомлення до іншого. Спілкування, обмін ідеями, думками, інформацією – такий смисловий ряд вибудовується у зв’язку із цим поняттям. Комунікація обов’язково протікає через якогось носія; в його якості можуть виступати матеріальні об’єкти, логічні конструкції, мова, знайомі системи, ментальні форми й інші виявлення.

Консервація – зберігання музейних предметів через створення певного режиму зберігання, який гальмує процеси їх природного старіння, а також шляхом активного припинення руйнівних процесів із подальшим укріпленням предметів.

Культура (лат. – обробка, виховання, освіта) – сукупність матеріальних і духовних цінностей, що створені людством у процесі суспільно-політичної практики і характеризують історично досягнутий рівень розвитку суспільства.

Кунсткамера – зібрання курйозних екстравагантних речей; набула широкого поширення в європейській культурі XVI-XVII століть. У буквальному перекладі означає «кабінет мистецтв», але під «мистецтвом» в даному випадку малися на увазі лише незвичайні і рідкісні творіння, майстерно створені людиною або природою. Неординарність предмету могла полягати в його красі або потворності, оригінальній техніці виготовлення, надзвичайно великих чи малих розмірах, нетрадиційній формі або забарвленню, матеріалі виготовлення, незвичному для європейців або зовсім ним невідомому. Природні рідкості, або «naturalia», звичайно представляли собою зразки і фрагменти флори і фауни далеких країн і континентів: опудала екзотичних

птахів і тварин, яйця страусів і черепах, зуби акул, бивні слонів і мамонтів, кістки викопних тварин, раковини молюсків, кокосові горіхи, мінерали, різного роду скам'янілості, зразки напівдорогоцінних каменів і самородки металів, бурштин і корали. В якості природних рідкостей іноді експонували різного роду анатомічні аномалії, що зустрічаються у людей і тварин.

Мавзолей (лат. *mausoleum*, від грець. *Mausoleion*) – монументальна похоронна споруда, що включає камеру, де поміщалися останки померлого і поминальний зал. Назва «мавзолей» з'явилася від гробниці правителя Карії тирана мавсола в м. Галікарнас (нині в Туреччині; середина IV ст. до н. е.). Ця гігантська споруда, що вважалася одним з семи чудес світу, протягом півтора тисяч років викликала загальне здивування, поки не була в середні віки зруйнована - ймовірно, землетрусом. Мавзолеєм може також називатися споруда, яка містить множинні склепи для поховання. Сучасні мавзолеї часто мають колумбарій для праху кремованого. Мавзолеї можуть бути самотійними будівлями або частиною більшої споруди — церкви, трибуни. В ісламських країнах є чимало мавзолеїв, шанованих населенням, вони представляють релігійну і архітектурну цінність (наприклад, мавзолеї Хіви, Мавзолей Кору в Пасаргадах). Мавзолеї набули поширення в Стародавньому Римі і в середні віки на Сході. У XX столітті у низці країн зведені мавзолеї політичних діячів.

Маньєризм (італ. *Manierismo* – від *maniera* –и «манера», «стиль», буквально – примхливість, химерність, штучність) – течія в європейському мистецтві та архітектурі XVI століття, що відобразила кризу гуманістичної культури Відродження. Характеризується втратою ренесансної гармонії між тілесним і духовним, природою та людиною.

Маркетинг – це діяльність для формування попиту та задоволення потреб споживачів.

Менеджмент – процес планування, організації, приведення в дію та контроль організації з метою досягнення координації людських, фінансових, природних і технологічних ресурсів, необхідних для ефективного виконання завдань.

Меценатство – добровільна безкорислива діяльність фізичних осіб у матеріальній, фінансовій та іншій підтримці набувачів благодійної допомоги. Назва походить від прізвища римлянина Мецената (Мекенат), який був покровителем мистецтв за імператора Августа і другом Горація та інших поетів. Меценатство розповсюджується на фінансову підтримку закладів культури і освіти, заснування нових театрів, галерей мистецтва, нових навчальних закладів, підтримку мистецької діяльності акторів, поетів, художників тощо

Мозаїка – зображення або візерунок, виконаний з різнокольорових каменів або смальти шляхом їх зміцнення в нанесеному на поверхню шарі вапняного розчину. Потім мозаїчна поверхня піддається поліруванню. Мозаїкою в давнину називали картини, присвячені музам. Високої досконалості мозаїка досягла на перших етапах розвитку християнства і в ранневізантійський період, коли мозаїчні зображення виконувалися на стінах і склепіннях церков. В добу Відродження спостерігається деяке пожвавлення мистецтва мозаїки.

Музеєзнавство (музеологія) – це наукова дисципліна, що вивчає історію та закономірності розвитку музеїв, їхні суспільні функції, питання теорії і методики музейної справи, тобто внутрішню організацію, систему наукового комплектування музейних фондів, документування й зберігання колекцій, а також методики побудови музейних експозицій, виставок, різних видів і форм науково-освітньої діяльності музеїв.

Музей – історично обумовлений багатофункціональний інститут соціальної інформації. Призначений для зберігання культурноісторичних і природничонаукових цінностей, накопичення та розповсюдження інформації через музейні предмети, він документує процеси і явища природи та суспільства, комплектує, зберігає, досліджує колекції музейних предметів, а також використовує їх у наукових, освітньо-виховних і пропагандистських цілях.

Музейні предмети – пам'ятки історії і культури, а також об'єкти природи, вилучені із середовища їх перебування у зв'язку з їх здатністю документувати суспільні і природні процеси і явища.

Музеографія – галузь музеєзнавства, завдання якої – опис музеїв, експозицій, колекцій. Мета музеографії – вивчення історії колекцій, нагромадження та розповсюдження інформації про музейні збірки, популяризація та реклама музеїв, перші музеографічні твори з'являються у XVIII ст. До музеографічних видань належать: путівники, каталоги, довідники, проспекти.

Оклад – декоративне покриття на іконі або книжковій палітурці з тонких листів золота, срібла. Оклади прикрашалися карбуванням, черню, емаллю, перлами, коштовними і напівкоштовними каменями.

Ордер архітектурний – тип архітектурної композиції, що складається з опор і перекриття; має певні склад, форму і взаєморозташування елементів.

Офорт – вид гравюри на металі, в якому заглиблені елементи друкарської форми створюються шляхом травлення металу кислотами. Техніка офорта відома з початку XVI ст., а до цього часу контури зображення на металевій пластині гравірувалися різцями.

Пабліситі – це продуманий спосіб керування громадським сприйняттям певного суб'єкта комунікації шляхом спрямування інформації від медіа до широкої громадськості.

Пам'ятник музефікований – пам'ятник, що мав художню цінність до музеєфікації або виявленою художньою цінністю в результаті музеєфікації. Часто саме він стає центром музейно-художніх колекцій, будучи разом з тим самостійної музейною цінністю.

Пам'ятка — предмет духовної або матеріальної культури минулого, унікальний об'єкт природи чи цивілізації, який становить наукову, пізнавальну, естетичну цінність.

Пантеон (грець. Πάνθεον, «(храм) всім богам») – група богів, що належать до якоїсь однієї релігії або міфології, також храм або будівля, присвячена всім богам будь-якої релігії. Пантеон – загальна назва для місця поховання відомих людей.

Пінаотека – сховище для творів мистецтва, галереї.

Релікварій (лат. — останки) – коштовна скринька-дароносиця. У європейському середньовіччі виконувалися у вигляді мініатюрних архітектурних споруд (іноді демонстрація бюста або руки). Особливе значення мали у буддійських релігійних системах, оскільки Р. являлися неодмінною частиною більшості ступ.

Ренесанс (фр. Renaissance – «Відродження») – культурно-філософський рух кінця Середньовіччя – початку Нового часу, що ґрунтувався на ідеалах гуманізму та орієнтувався на спадщину античності.

Реставрація – відтворення вигляду предмета, який є максимально наближеним до первинного вигляду через ліквідацію змін у предметі, які відбуваються в результаті його природного старіння, нанесених ушкоджень або навмисних змін. Реставрація дозволяє вивчити художні й технологічні прийоми майстрів різних шкіл, встановити, коли і ким було створено той чи інший витвір, з'ясувати, причини його руйнування.

Реституція – повернення за мирним договором майна, що було неправомірно вилучене під час війни однією державою з території іншої держави.

Рококо́ – реверсований стиль щодо бароко, що в другій половині ХУІІ століття дійшов (з Франції й Австрії) в Україну – до Києва, Львова, а звідси у 1760-1770- рр. Творчим рушієм доби рококо у всіх ділянках культури було еспрі («esprit») на противагу чуттєвості («sensibilité») бароко чи рації («raison») класицизму.

Ска́нсен – етнографічний комплекс – музей просто неба, музей село, розташоване на острові Юргорден (швед. Djurgården) в Стокгольмі. Заснований Артуром Хазеліусом 11 жовтня 1891 року.

Фре́ска (від італ. Affresco – свіжий) – живопис на вологій штукатурці, одна із технік настінного малярства, протилежна до «а секко» (розпис по сухому). Фресками називають також твір, виконаний у цій техніці.

Футуризм – (від італ. futurismo та лат. futurum – майбутнє). Авангардний напрям у літературі і мистецтві, що розвинувся на початку ХХ століття здебільшого в Італії й обстоював крайній формалізм, пропагував культ індивідуалізму, відкидав загальноприйняті мовні та поетично-мистецькі норми.

Екскурсія (від лат. Excursio – прогулянка, поїздка, похід) – колективне відвідування музею, пам'ятного місця, виставки, підприємства тощо; поїздка, прогулянка з освітньою, науковою, спортивною або розважальною метою. Показ об'єктів відбувається під керівництвом кваліфікованого спеціаліста – екскурсовода, який передає аудиторії бачення об'єкта, оцінку пам'ятного місця, розуміння історичної події, пов'язаного з цим об'єктом. Екскурсії можуть бути як самостійною діяльністю, так і частиною комплексу туристичних послуг.

Експлікація – короткий письмовий супровід експозиції музею чи виставки, який містить пояснення й оцінку даного історикохудожнього явища.

Експозиція – виставка виробів мистецтва, тематично відібраних і виставлених за певною системою.

Експонат – предмет, який виставляється для огляду в музеї, на виставці. Особливо цінуються експонати-оригінали.

Експресіонізм (від франц. Expression – вираження, виразність) – літературно-мистецький потік авангардизму, що сформувався в Німеччині на початку ХХ століття. Мав своїх прихильників у Франції, Австрії, Польщі, німецькомовній Швейцарії.

Етнографічний музей – це науково-дослідна, культурна установа, що комплектує, зберігає, вивчає, експонує, популяризує пам'ятки матеріальної і духовної спадщини народу. Ціль таких музеїв – не консервування культурної спадщини, а навпаки – наближення до людей. Більшість етнографічних музеїв України невеликі та мають місцевий, краєзнавчий характер.

Фонди музею – вся науково організована сукупність матеріалів, прийнятих музеєм на постійне зберігання

Фандрайзінг – збір коштів, залучення сторонніх ресурсів для реалізації значущих завдань, культурних проектів.

Література

I. Джерела.

1. Культурна спадщина України: збірник офіційних документів. Київ, 2002.
2. Положення про Державний реєстр національного культурного надбання: затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.1992 р. №466. Сайт Верховної Ради України. [Електронний ресурс]. – URL. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/466-92-%D0%BF#Text>
3. Положення про Музейний фонд України: затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 20.07.2000 р. №1147. Сайт Верховної Ради України. [Електронний ресурс]. – URL. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1147-2000-%D0%BF#Text>
4. Положення про фондово-закупівельну комісію музею: затверджене наказом Міністерства культури України від 21.03.2016 р. № 144. Сайт Верховної Ради України. [Електронний ресурс]. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1766-2000-%D0%BF#Text>.
5. Про затвердження Інструкції з організації обліку музейних предметів. Сайт Верховної Ради України. [Електронний ресурс]. – URL. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z112916#Text>.
6. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 р. Відомості Верховної Ради України. 1992. № 48.
7. Про музеї та музейну справу: Закон України від 29.06.1995 р. Відомості Верховної Ради України. 1995. №25.
8. Про охорону археологічної спадщини: Закон України від 18.03.2004 р. Відомості Верховної Ради України. 2004. №26.
9. Про охорону культурної спадщини: Закон України від 08.06.2000 р. Відомості Верховної Ради України. 2000. №39.

II. Навчальна література.

1. Бабарицька В. Екскурсоведство і музеєзнавство: навч. посіб. Київ, 2012.
2. Вайдахер Ф. Загальна музеологія: пер. з нім. Київ, 2005.
3. Виноградова О. В. Основи музеєзнавства: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Львів, 2012.
4. Власюк Г.М., Зосимович О.Ю., Хададова М.В. Музеєзнавство та архівна справа: навч.-метод. посіб. Житомир, 2006.
5. Гаврилів Б. Галицьке краєзнавство XIX-XX. Коломия, 1997.
6. Гайдай О. Музеєзнавство: навч. посіб. Миколаїв, 2021.
7. Гудченко З.С. Музеї народної архітектури України. Київ, 1981.

8. Дистанційний курс «Музей для людей. Побудова сучасних експозицій в історичних музеях. [Електронний ресурс]. – URL. <https://vumonline.ua/course/museum-for-peopleconstruction-of-modern-expositions-in-historical-museums/>
9. Микульчик Р. Словник-довідник термінології музеєзнавства. Львів, 2012.
10. Музейна справа та музейна політика в Україні ХХ століття. Київ, 2004.
11. Основи музеєзнавства, маркетингу та рекламно-інформаційної діяльності музеїв: навч. посіб. П. Горішевський, М. Ковалів, В. Мельник, С. Оришко. Івано-Франківськ, 2005. Пагіря В., Пеняк С., Гудак О., Ньорба В. Мукачево – місто над Латорицею. Ужгород, 2005.
12. Родічкін І.Д., Родічкіна О.І. Старовинні мастки України: книга-альбом. Київ, 2005.
13. Рутинський М.Й., Стецюк О.В. Музеєзнавство: навч. посіб. Київ, 2008.
14. Салата О.О. Основи музеєзнавства: навч.-метод. посіб. Вінниця, 2015.
15. «Українська музейна енциклопедія»: збірник науково-методичних матеріалів / упоряд. : М.М. Варшавська, С.Я. Івахно, Е.М. Піскова, Л. Д. Федорова, Н.О. Щеколдіна. Київ, 2006.
16. Уривалкін О.М. Історичне краєзнавство. Київ, 2006.
17. Шевченко В. Музеєзнавство: навч. посіб. для дистанц. навч. Київ, 2007.
18. Якубовський В.І. Музеєзнавство: підручник. Кам'янець-Подільський, 2010.

1. Архівознавство – спеціальна галузь історичної науки. Його предмет, об'єкт, методи і принципи.
2. Джерельна база архівознавства. Загальноісторичні джерела. Спеціальні архівознавчі джерела.
3. Трансформація архівознавчих знань у науку.
4. Архівознавство України до початку XX ст.
5. Українське архівознавство в першій третині XX ст.
6. Архівознавство в Україні у 30–40-х рр. XX ст.
7. Українське архівознавство в роки Другої світової війни та повоєнної відбудови народного господарства.
8. Архівознавство в СРСР у середині 50-х – до початку 90-х років XX ст.
9. Архівознавство в незалежній Україні.
10. Архівна система, її основні типи.
11. Система архівних установ в Україні.
12. Архівні підрозділи державних наукових установ, музеїв та бібліотек.
13. Архівні підрозділи органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних та комунальних підприємств, установ і організацій.
14. Архівні підрозділи об'єднань громадян, релігійних організацій, підприємств, установ та організацій, заснованих на приватній формі власності.
15. Архівні установи, засновані фізичними особами. Науково-дослідні установи. Підприємства і організації у сфері архівної справи та діловодства.
16. Національний архівний фонд (НАФ) України: склад, структура, правові засади.
17. Головні комплекси документів Української.
18. Український комплекс Української та групи його документів.
19. Зарубіжний комплекс Української та групи його документів.
20. Організація роботи державних архівів Статус, завдання та функції державних архівів. Правова база діяльності архівів.
21. Структура архівів. Виробничі підрозділи архіву. Основні архівні технології.
22. Організація архівних документів: структурні рівні та критерії.
23. Розподіл комплексів документів в межах системи архівних установ.
24. Формування цілісних документальних комплексів у межах окремого архіву.
25. Архівні фонди. Фондоутворювачі.
26. Систематизація документів на рівні фонду.
27. Систематизація документів в межах справи (одиниці зберігання, одиниці обліку).
28. Формування НАФ України: способи, експертиза, комплектування.
29. Архівне описування: одиниці, види, принципи, правила і методи.

- 30.Облік документів НАФ України.
- 31.Довідковий апарат до документів НАФ України.
- 32.Зберігання архівних документів.
- 33.Інформатизація архівної справи. Мета і завдання інформатизації архівної справи. Складові інформатизації архівної справи.
- 34.Науково-дослідна і методична робота архівних установ.
- 35.Використання архівної інформації. Архівна евристика.
- 36.Архівний маркетинг.
- 37.Об'єкт, предмет і метод музейної справи. Базові поняття музеєзнавства.
- 38.Роль і соціальні функції музею.
- 39.Музей та його еволюція як соціокультурного явища.
- 40.Розвиток музейної справи в світі у XIX ст.
- 41.Розвиток музейної справи в світі у XX – XXI ст.
- 42.Початки музейництва. Виникнення перших музеїв на території сучасної України.
- 43.Університетські музеї в Україні у XIX ст.
- 44.Музеї і музейна справа в Україні у другій половині XIX – на початку XX ст.
- 45.Розвиток вітчизняного музеєзнавства та музейної справи у 90-х рр. XX ст.
- 46.Музейна мережа України. Класифікація музейних установ.
- 47.Культурно-освітня діяльність музеїв.
- 48.Проблема освітньої специфіки музею.
- 49.Науково-фондова робота музеїв.
- 50.Експозиційна робота музеїв.
- 51.Музейна екскурсія як складова частина програми екскурсійного обслуговування.
- 52.Поняття музейного предмету та класифікація його соціальних функцій.
- 53.Система зберігання музейних фондів.
- 54.Поняття «музейна експозиція», «музейний експонат» та «експозиційні матеріали», «експозиційний зал».
- 55.Музейна комунікація та проблема її ефективності.
- 56.Інноваційні технології в сучасному музейному просторі.
- 57.Інтерактивні форми роботи з музейною аудиторією.
- 58.Маркетинг та рекламно-інформаційна діяльність музеїв.

Електронне навчальне видання комбінованого використання
Можна використовувати в локальному та мережному режимі

Лантух Валерій Васильович

АРХІВОЗНАВСТВО ТА МУЗЕЙНА СПРАВА В УКРАЇНІ

Практикум

для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня денної форми
здобуття освіти за спеціальністю 032 «історія та археологія»

В авторській редакції

Підписано до розміщення 28.02.2025. Гарнітура Times New Roman.
Ум. друк. арк. 2,99. Обсяг 0,359 Мб. Зам. № 85/25.

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна,
61022, м. Харків, майдан Свободи, 4.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3367 від 13.01.2009
Видавництво ХНУ імені В. Н. Каразіна