

БИБЛІОТЕКА »РОБОТНИЧОЪ АКАДЕМІѢ«
В УЖГОРОДѢ.
KNIHOVNA „DĚLNICKÉ AKADEMIE“ V UŽHORODE.

Ч. — С. 7.

АРК. ЖИВОТКО:

НАРОДНА ПРОСВѢТА

(ПОРАДНИК ПОЗАШКОЛЬНОЪ ОСВѢТЫ)



1 9 2 7

КНИГОПЕЧАТНЯ »СВОБОДА« В УЖГОРОДѢ.

**БИБЛІОТЕКА »РОБОТНИЧОВ АКАДЕМІЇ«
В УЖГОРОДЬ.
КNIHOVNA „DĚLNICKÉ AKADEMIE“ V UŽGORODĚ.**

Ч. — С. 7.

АРК. ЖИВОТКО:

НАРОДНА ПРОСВѢТА

(ПОРАДНИК ПОЗАШКОЛЬНОВ ОСВѢТЫ)

168082.

» — — — —
Дух, наука думка, воля
Не уступить пѣтьми поля
Не дасть спутатись теперь..«

(Ів. Франко.)



1 9 2 7

КНИГОПЕЧАТНЯ »СВОБОДА« В УЖГОРОДЬ.

Переднє слово.

Дуже важну, историчну пору переживає наш народ на Пôдкарпатской Руси. Стоить перед ним велика задача відправити все те тяжке, що лишили в спадщину минулъ столѣття и пôднести як найвище дорожий прапор просвѣты и культурного розвою.

На путі сеъ свѣтлоѣ задачѣ — в еѣ практичному здѣйсненю маємо перешкоды. Одною з тоѣ перешкод є — брак одповѣдноѣ практично-организаційної литератури, практичного порадника для того, хто вступає до громадської культурно-просвѣтної працѣ серед народу.

Уважаючи культурно-просвѣтну працю головною пôдставою загально-культурного розвою и лѣпшоѣ долъ народу, а також прислуховуючись до вимог и потреб просвѣтної роботы в практичном переведеню, наше В-во вырѣшило пойти культ-просвѣтним працевникам на помоч тими практическими порадами и вказовками, якъ облегчать их працю и организаційно еѣ скерують.

Переводячи в житя сю думку — даємо порадник просвѣтної працѣ, опертый на практицѣ и перевѣреный в роботѣ.

Задачею сего порадника єсть: 1) допомочи працевникам в позашкôльнôй освѣтѣ и в першу чергу народному учителю в дѣлѣ организації и керуваню рѣжними формами просвѣтної працѣ як на селѣ, так у мѣстѣ (городѣ), и 2) дати той контрактный матеріал який складає головну основу рѣжного роду курсов, лекцій, школ для дорослих, народных свят и т. д.

Выпускаючи сю практичну книжку — богату змѣстом и цѣнну для кожного роботника на полъ народної просвѣты, тѣшими себе надѣю, що появленя єѣ в наш час буде зустрѣнуто сердечно и прихильно.

Видавництво Роботничої Академії
в Ужгородѣ.

Вступ.

Просвѣта ѹ знаня то є сила, основа житя, то є путь до лѣпишоѣ долѣ народа. Що то є так — мы маємо нагоду переконатися, коли приглянемося до житя народов у свѣтѣ в минулому и теперь. Крѣз темряву нужденного, тяжкого житя, трудовий нарѣд йшов до выбореня своєї долї зо свѣтильником просвѣты. От, перед нами житя англійського роботника. Або от — житя скандинавського селянина. Яку величезну ролю одограла и одограє у них просвѣта.

Чим далѣ тым тяжше було житя англійского роботника. Щобы здобути саме необхôднѣйше до прожитку, мусѣли навѣть малѣ дѣти йти до фабрики на працю. Зростала смертнôсть до нечуваных розмѣрів, частини мѣст, де жили роботники перетворювалися в мѣсця смерти, безпросвѣтної нужди и злочину. В сей тяжкий час було звернено увагу на просвѣту и на організацію. Виникла думка через просвѣтну и організаційну працю вплинути на змѣну становища.

Серед тяжких условій зародився свѣтлый огник організаційного житя роботництва, що став до боротьбы, та до оборони економичного житя — той огник — перша організація кооперативы в Рочдель. На помôч сїй організації та єї змаганю пôшла просвѣтна праця серед роботництва, до якої приступили люди з трудової интелигенції. Сї просвѣтнѣ змагання знанї пôд назвою поширення Університету. Почалися тѣ змагання з того, що частина студентських громад пôшла до роботництва, oddаючи свой вольний час просвѣтнї працї перед нього. Пильною та дружною працею, в якїй широ виявилася вѣра та довѣрї — просвѣтнї та економичнї організації вже через недовгий час спромоглися до того, що в роботничих частинах мѣст почалися зявлятись роботничї домыклісби, куды сходилися в вольнї од працї години роботничї родини. Тут одбувалися читаня, виклады лекцій, концерти и т. і.

Тым ширилася свѣдомостъ и знаня, що привело анг-

лійське роботництво до того, що оно вже стало великим і важним чинником в політичному й культурному односеню, не лише своєї держави, але і у цілому світі.

В скандинавських країнах переважає селянство. Очи цілого світу нераз зверталися на зразково поставлене господарство селянства тих країн. Щож сприяє всьому тому? Сприяє — високий рівень просвітності праці серед селянства, — той ступень розвитку просвітності праці, що полягає в тій просвітній формі, ім'я якої є — Селянський Університет або Виші Селянські Школи. Ся форма селянської просвіти має своїм завданням підносити селянство до елементарності науки, що кладе головні основи, що до поширення знання та дає змогу розумно провадити сільське господарство. Розкинені по Швеції, Норвегії та сусідній Данії школи, просвітні організації та Селянські Університети, створили з народів Скандинавії великий і культурний одиниці, а життя селянства тих країн — поставили на таку височину, якої не має рівної серед інших країн світу.

Швеція створила 44 інститутів для сільського виховання. Данія з $2\frac{1}{2}$ мил. населення стала знаным на весь світ взірцем сільського школицтва.

Далі Німеччина. Тут поширені такі форми просвітності праці, що об'ємають собою всі галузі, всі питання, що звязані з просвітою як н.пр. Народні Доми, в яких населення має змогу не тільки читати, слухати виклади, але може під проводом одповідних управителів само працювати, виявляти свою активність та творчість у просвітній праці. Ся праця розгортається в самостійне, творче, організоване просвітнє життя. Шириться організації просвітніх товариств, музеїв, театрів, в країні творяться разного роду школи і т. д. Словом йде інтенсивна просвітна праця, задачею якої є захопити, як можна широкі кола населення з тим, щоби дати найбільше знання та нагоди в час одпочинку мати образовуючу, культурну розваги.

У Франції в шестидесятих роках минулого століття було організовано »Лигу Просвіти«. Перед світовою війною, сею Лигою було організовано понад 50.000 вечірніх курсів, під управою сеї Лиги що року прочитувалося до 100.000 лекцій. Річний оборот в праці сеї Лиги доходив до 4.000.000 франків. И все се при активній участі самого населення.

Просвітну працю в Чехах серед роботництва виконує

»Роботнича Академія,« яка в 1926. р. обходила свою 25 літні роцію свого істновання и загально - просвітне товариство »Шкóльна Матиця«. Так одна як и друга просвітна інституція керують просвітним рухом серед всего чеського народу. Іх стараннями повстають школы та разного роду дітятчі за клады, як дітятчі садки, дітятчі клубы и пластові організації. Що до просвітної праці серед дорослого роботництва та селянства, »Роботнича Академія« провадить інтензивну працю в напрямі організації та керування роботничо-селянських бібліотек, школ в разных галузях освіти и лекцій на науково-популярні темы. Питаня новых просвітних путей, а також проводні керуючі думки в просвітній справі чеського робочого народу, освітлюють ся в часопису »Роботничої Академії« під пазвою „Dělnická Osvěta,“ що виходить вже тринадцять років (1914 р.) До праці в »Роботничої Академії« притягнуто ліпші сили з педагогів та працівників на поль просвіти. Вся колosalна праця сеє фортеци чеської роботничої просвіти та свідомості, провадиться при безпосередній участі самого роботництва та його професійних організацій. Наслідки праці можемо бачити на власні очі, можемо спостерігати зрост свідомості людей праці.

У нас просвітно-культурну працю ведуть: »Роботнича Академія,« Т-во »Просвіта« и Т-во им. »Духновича«.

В Росії (старої) праця просвітна йшла шляхом організації просвітних товариств, курсів, недільних школ. Так в 1897. р. в Москві було одчинено Пречистенські роботничі кляси, що здобули славну історію й зробилися тим виховуючим закладом, який дав не одного роботника — и інтелігента. В тому ж напрямі велику ролью одограли також Смоленські роботничі курси та Ліговський Народний Дом в Петербурзі. Що до села та селянства, то на просвітню справу лише подекуди звертали увагу Земства.

На Україні над Дніпром, не тільки школа, книжка, а навіть слово, що промовлено було на українській мові, жорстоко переслідувалося. При таких умовах, широке розгорнення просвітної праці та здобуття од того солідної користі, як то ми бачили в інших країнах, бути не могло. Але то не означає, що праця та не переводилася, що она не вимагалася самим житям народу. Противно, в підземеллю, в переслідуванню, по таємних закутках клалися перші цеглини просвітного життя українського народу — в чому брали

участь активнѣй здоровъ силы українського селянства, роботництва та интелигенції. Свѣдками того житя и працѣ суть такѣ товариства »Просвѣта« як Київська, Мануйловска, Дієвська, Пуховська и другѣ, якѣ мали коло себе велику колькостъ свѣдомого населеня, интензивно провадили просвѣтню працю, кидали тою працею свѣтло в темряву українського житя и клали першѣ цѣннѣ цеглини культурного розвою.

Форма просвѣтної працѣ.

Приступаючи до огляду просвѣтної працѣ, мы в першой мѣрѣ мусимо собѣ ясно запамятати тѣ пути, якими є є треба провадити. Отже заки приступимо до детального розгляду такої чи іншої просвѣтної галузі працѣ, мусимо спинитися на є є подѣлѣ. Подѣл стоить у звязку з тими найголовнішими задачами та зasadами, на яких повинна провадитися праця, а саме — розвиток та перетвореня первѣсної працѣ в нову, досконалѣйшу форму. Такий подѣл просвѣтної працѣ чи класификації є є, може бути представлений в трьох основных роздѣлах, а саме:

- 1) Просвѣтнѣ средства (засобы).
- 2) Установи а) первѣснѣ б) зложенї.
- 3) Організації.

До просвѣтних средст� (засобів) належать: 1) народнѣ читаня, 2) лекції, 3) бесѣди, 4) мандрівки 5) концерти, 6) виставы. В сих средствах треба зазначити средства, котрѣ сприяють задоволеню інтелектуальних (розумових) вимог и средства, що йдуть до задоволеня потреб зmysлового — емоціонального (чутевого) характеру. До перших належать: лекції читаня, рефераты, розмовы виступы и т. д., до других тѣ, де проводником є звук в його рѣжнородных сполученях, як наприклад, деклямація, спѣв, музика и т. п. Межи послѣдними треба зазначити групу средств, якѣ мають за свою задачу сприяти естетичному, етичному и інтелектуальному розвиткови, але йдуть через розривку (забаву), як на виставы театру, концерти и т. п. Й групу средств, що даючи одпочинок та розривку мають в собѣ моменты естетичного, етичного та інтелектуального розвитку, наприклад, всякого рода вечѣрки, гулянки и т. д. Й вкбонци групу средств, що сприяють задоволеню зmysлово-емоціольних та інтелектуальних потреб, головно через виставы и мандрівки.

До просвѣтных установ первѣсного характеру можна зарахувати такѣ установы:

- 1) Школы та курсы для дорослих,
- 2) Народный университет,
- 3) Бібліотека и читальня,
- 4) Народный театр,
- 5) Музей.

До просвѣтных установ складово-организуючого характеру належать такѣ установы, котрѣ злучують в собѣ окремѣ просвѣтнѣ средства (засоби) и первѣснѣ установы, взором яких може бути селянський чи роботничий просвѣтний клуб. Всѣ установы первѣсного характеру дѣляться на постійнѣ (стаціональнѣ) и пересувнѣ.

Що до організації, то они міцно звязанѣ з тою чи іншою устаною, тым чи іншим средством (засобом) просвѣтної працї. То суть просвѣтнѣ колективи, котрѣ провадять організаційно-просвѣтну працю самостійно чи при всякого рода товариствах, спілках и т. п. Отже організації можуть бути подѣленї на:

- 1) Просвѣтнѣ товариства (колективи) провадять організаційну працю в заснованю и зверхній управѣ всякого рода просвѣтних средство (засобов) та установ.
- 2) Союзнѣ, злукі товариств та гуртків.
- 3) Культурно-просвѣтнѣ оддѣлъ, комісіѣ, секції и т. п. при початкових гуртках, громадських організаціях и вкінци при державных чи громадсько-державных установах.

В практицѣ просвѣтної працї уживається поняття »просвѣтнѣ гуртки« й »просвѣтнѣ товариства«. Треба съ понятя в интересѣ організаційної працї розрѣжняти й усвѣдомити ту рѣжницю. Отже назва »гурток« дає нам понятя замкнутости, а тому просвѣтним гурткам належиться така праця, що має в собѣ одну або дасколька спорбдненых просвѣтних галузей, студій, вправ и т. п., змѣст яких означує назва гуртка й доступ до котрого членам можлини лише в обмеженій сколькості, одповѣдно вимогам працї. Можуть бути такѣ просвѣтнѣ гуртки, як музичный, хоровий, драматичный и т. п. Цѣлком зрозумѣло що доступ до такого гуртка мусить бути обмеженій, бо для того, щоби вступити в число його членов, необхѣдно мати одповѣдний розвиток, способність — подобно до розвитку и способності інших членов. Так, щоби бути, на приклад, членом музичного гуртка, необхѣдно мати слух, для

хорового гуртка слух и голос и т. д. В однôм и тôм самôм гуртку самосвѣты, членами не можуть бути люди, якъ дуже рѣжнятися межи собою степенем розвитку. В данôм разѣ коли не можуть бути злученѣ в гуртку, що має певнѣ задачѣ, але в ширшой злуцѣ, яка звеся вже товариством. Для все-бочноѣ просвѣтної працѣ та в цѣли успѣшного переведеня тої працѣ в житя, одповѣднѣ гуртки можуть гуртоватися навколо товариства.

Кажучи про просвѣтнѣ гуртки та товариства, не можна обминути просвѣтных кооперативôв. Просвѣтнѣ кооперативы будуєся на тих самих пôдвалинах, як и взагалѣ кооперативы, та мають за свою задачу допомогу просвѣтнїй працї достарчуваням пôдручникôв, инвентаря, выданям книг и т. п. Над гурткам и та товариствами стоять союзнѣ злуки товариств та гурткôв, що рѣжнятися межи собою обсягом их впливу и працї. Отже, злуки районнѣ окружнѣ краєвъ и т. д.

Таким способом, як видимо, просвѣтнѣ колективы дѣляться на: 1) гуртки, 2) товариства, 3) кооперативы, 4) союзнѣ злуки их.

Слѣдуючим типом просвѣтних організацій суть просвѣтнѣ оддѣлы чи секції всяких інших організацій и т. д.

Головна рѣжниця з высше розглянутыми організаціями — просвѣтными гуртками, товариствами — є та, що тут просвѣтна праця не є головною засадою и цѣлею цѣлої організації, а лиш одною з голузей працї тої організації. Як голузь она пôдчиняєся загальнїй цѣли, яку поставила собѣ організація в цѣлості.

Народне читаня, лекції, бесѣды.

Розглядаючи средства просвѣтної працї, мы найперше мусимо звернути увагу на народнѣ читаня, лекції та бесѣды, котрѣ межи собою тѣсно вижутися.

Всѣ три зазначенѣ просвѣтнѣ средства були вѣдомѣ ще в глубокой старинѣ, головно в старой Греції, де на пр. Геродот читав народови свою исторію призначену для широких народных мас. Так само, в Греції, часто одбувалися прилюднѣ читаня своїх творôв сучасних поетôв та драматургôв. Майже щоденно в Атенах можна було чути промовы великих державных дѣячїв, а також прилюднѣ розмовы представникôв

всяких філософичних шкôл. Аристотель вечерами провадив часто розмовы з тими, хто до него приходив по знаня. Сократ як в громадских мѣстах, так и на улиці все звертався до людей зо своїми промовами. Час, мѣсто и стан людей для него не мали значѣння. Все давало причину для єго науки та розмов.

Наш нарôд в минувших має свого Сократа, яким був філософ Григорій Сковорода. Григорій Сковорода був перший и чи не єдиним лектором та бесѣдником в кônци XVIII. и на початку XIX. ст. серед нашого народу. Вони переходив из села до села, в яких провадив читаня, лекції и розмовы з народними масами. В сїраку, Григорій Сковорода переходив села, одвѣдовав ярмарки та торги и деб вони не був на улиці, чи коло церкви, на майданѣ — словом всюди де только збирається нарôд, вони провадив свою науку через бесѣди, через проповѣди та читаня.

Народнъ читаня серед нашого народу суть первим конечным кроком просвѣтної працї, в цѣли зрушеня народных мас в напрямѣ выклікання гаинтересованя та критичної думки, а вкônци, щоби пôдвести съ народнѣ масы до свѣдомости, що добробут народа приходить через його просвѣтний розвиток.

В нашѣ днѣ народнѣ читаня в бôльших осередках уже уступають свое мѣсце лекціям, але по селах провадженя читань ще доси має значѣння, особливо коли оно провадиться не случайно, але систематично, та до того ще в супроводѣ скіоптикона та розмов на тему прочитаного.

При провадженю читаня треба все мати на увазѣ — викликаня слухачїв по законченю читаня на розмовы. Необхôдним є, щоби особа, яка провадить читаня, була все пôдготовлена до таких розмов, щоби она мала в собѣ досить критичных запримѣчень, та вмѣла предугадуючи думки своїх читачїв, пôдготовитись до слушної одповѣди. Заки приступиться до читаня, потрѣбно тѣ творы, що мається их читати, добре самому простудіювати. Щоби читаня не мутило слухачїв, треба, щоби єго провадив чоловѣк, який має добрий голос та уміє выразно та артистично передавати психологичнѣ настрої героїв, що дасть можливостъ зробити съ читаня легкими и неодностайними. Перед тым, як розпочати читаня, потрѣбно сказати дасколько вступних слôв, схарактеризувати твôр та познайомити слухачїв з його автором, пояснити, про що саме читається та чому выбрано на сего днѧ

саме сей твір або сю брошуру. Особливо зазначені точки односяться до читання творів красного письменства (литератури). В послідних часах, народні читання і лишилися тільки для взорів красного письменства, отдаючи своє місце в інших галузях лекціям та бесідам.

Лекція. В порівнанню з народним читанням — лекції суть досконалішою формою просвітності праці. В той час, як народні читання звязані з книгою — вибір тем при проведенню лекцій є свободніший, бо лектор до певної міри сам є творцем думок або их передавання з сего чи іншого питання, сам розгортає перед слухачами порушене питання і дає на него одповідь. Лекція, яку читає лектор, який володіє своєю темою, все буває жвава, цікава і живійша в порівнанню з читанням книги на ту саму тему. Лекції (до певної міри читання і лекції) бувають: 1) епизодичні, 2) циклові, 3) систематичні.

Епизодичними лекціями звуться лекції, що их читається на случайні теми — з сучасного моменту, політичного характеру, літературного або господарського.

До таких лекцій належать лекції напр. про сучасне політичне становище, положення країни, про якогось письменника в роковини його народження або смерті, про историчну подію в життю народу, роковини якої одходять, про нові винаходи в сільському господарстві і т. д.

Під цикловими лекціями треба розуміти ряд консеквентних лекцій, під час яких освітлюється те чи інше питання зо всяких сторін. Кожда лекція з сего ряду мусить бути закінчена, але в той сам час і мати зв'язок зо слідуючою. Кончуючи одну лекцію, лектор мусить познайомити слухачів зо змістом слідуючої лекції, а починаючи слідуючу лекцію — пригадати зміст попередньої. Робиться се з огляду на непостійність авдиторії — з тим, щоби нових слухачів підготувити та вести до теми.

Взорами циклу лекцій можуть бути на пр. цикли лекцій на теми: 1) »Визвольна боротьба«, »Подкарпатська Русь«, »Поле«.

Цикль лекцій на тему »Визвольна боротьба« може бути збудований приблизно так: Перша лекція — Громада і чоловік.

Друга лекція — Соціальне і національне положення в минувшині і тепері.

Третя лекція — Політичний та професійний рух.

Четверта лекція — Селянський рух.

Пята лекція — Ідеал народного життя.

Цикль лекцій на тему »Подкарпатська Русь« мôгбы бути приблизно такий:

Перша лекція — Історичний нарис (населення Подкарпатської Руси.)

Друга лекція — Природа і є її богатство на П. Р.

Третя лекція — Економично — географичне положення Подкарпатської Руси.

Четверта лекція — Сусіди та взаємини з ними Подкарпатської Руси.

Пята лекція — Нарис культурно-просвітного розвитку.

Шеста лекція — Побут і звичаї Подкарпатської Руси.

Цикль лекцій на тему »Поле«:

Перша лекція — Рослина, є її житя та плекання.

Друга лекція — Ґрунт та його оброблення.

Третя лекція — Штучне гноєння.

Четверта лекція — Зернові хлібби.

Пята лекція — Знаряддя та машини в полевом господарстві.

Шоста лекція — Господарські будови і машини.

Сема лекція — Полевий ґрунт Подкарпат. Руси та є її полеве господарство.

Курсові чи систематичні лекції то суть лекції, що послідовно розгортають перед слухачами якунебудь галузь знання, бóльші в своїм обсязі і мóцніші звязані меже собою. Такі лекції чи курс лекцій займають собою довший час і провадяться по строго виробленої програмі. Возмемо на приклад курс з *природознавства*. Програма такого курсу систематичних лекцій могла бы бути така:

Мертвий живиа природа.

Властивости та склад повітря. Горіння. Вода. Переход води з одного стану в інший. Вода на землі і в повітря.

Земля. Коротка історія землі. Ґрунт. Глина. Песок. Глиняні верстви. Вапняки. Гранит. Підземні скарби. Кам'яний уголь. Соль. Металі. Нафта. Торф.

Неорганичний та органічний світ. Блок. Властивости живого організму. Клітина. Орган тканини. Прото-

плазма. Клѣтина — рослины. Одноклѣтнѣ истоты. Микроскоп. Одноклѣтиннѣ та многоклѣтиннѣ тварини та рослини. Рослина и тварина — их особливости и рѣжниця.

Життя на землі. Походження рослинного та животинного свѣта. Геологичнѣ періоды. Рештки викопуваних тварин та рослин. Закон розвитку органічного свѣта.

2) РОСЛИНИ.

Розвиток рослини з насѣння. Внутрѣшний устрой рослини. Корень. Лист. Квѣтка. Стебло. Овоч. Насѣння. Будова насѣння.

Безцвѣтнѣ. Папороть. Мох. Гриби. Водорослини. Значення сих рослин в природѣ.

Цвѣтнѣ. Типовъ представники саду, загороды, лѣса, поля и лук.

Плеканя рослин. Дыханя. Боротьба рослин за істновання. Залежність од пôдсона та ґрунту.

3) ЧОЛОВѢК И ЗВѢРИНА.

Чоловѣк. Костяк. Мязы. Одживлюння. Дыханя. Кровобѣг. Органы выдѣлювання.

Органы зmysловъ,

Звѣрина. Ссавцѣ. Птахи. Плазуни. Землеводнѣ. Рыбы. Комахи. Павукобразнѣ. Раки. Мягкотѣлѣ. Хробаки.

Боротьба за істновання. Средства захисту у звѣрѣв. Соціальнѣ инстинкти у звѣрѣв, птахов та комах.

Спиняючись на систематичных лекціях, на курсѣ, уважаючи переведеня их бажаным, треба все ж таки ставитись до них з певною обережностею, а то з огляду на мѣнливостъ слухачїв та на можливе умучення менш пôдготовленых. При мѣнливом складѣ слухачїв, такъ лекції не досягають своєї цѣли и они бувають менше хосенными, нїж лекції цикловъ, в яких кожда з них є вже закінчена. Що до умученя то, оно буває тым бôльше, чим менше є розвинене населення з якого складаються слухачї. Для того бôльше доцѣльным є на силах переведання лекцій циклових. До систематичных лекцій можна переходити лиш по мôцнôм звязку помежи лектором та авдиторію та по тôм, як вже авдиторія усталиться. Се послѣдне може бути осягнене тодї, коли організація, як циклових лекцій, так виробленя програмы лекцій систематичных буде мати на увазѣ поруч зо степенем розвитку слухачїв

також професійний та соціальний стан их, их интересы та их вимоги.

Бесѣды рѣжняться од читаня та лекцій найбôльшою жвавостею та втягненям до активної участі в бесѣдѣ для розгляду того и іншого питання учасників, тых хто при читаню на лекціях був пасивним, мав своєю задачею лише слухати. Найвищий степень розвитку та удосконалення бесѣд суть диспути, якъ провадиться помѣж слухачами якоїнебудь лекції по єї прочитаню лектором. Головна ознака бесѣд є живий обмѣн думок, ставленя запитів, одповѣдь, все се переводиться помежи керовником бесѣдами та спôвбесѣдниками.

Значення бесѣд в просвѣтній працї є може бôльше анѣж читаня лекцій. Який бы добрий лектор не був — вонь своею лекцією, в якій красно ллеся його думка, не може слухачїв примусити активно мыслити, даколи у них зявляються запиты з приводу сказаного лектором, якъ переважно лишаються невысловлеными, одповѣди на них неодержано, бож не кождый зо слухачїв може перервати лектора и не кождый лектор дозволяє перерывати лекцію. По лекції цѣкавї запиты думки або незрозумѣння того чи іншого часто забиваються, часто іншѣ думки побивають тѣ, що звалися пôд час читаня лекції, залишаючи их може и на все невыясnenыми. Се веде з собою так званѣ бѣлѣ плямы в лекції, що шкôдливо одбивається на наслѣдках лекцій. В бесѣдах сего нема не и може бути. Тут живе житя. Пôд час бесѣд вся она переплѣтається запитаннями то коротенькими, то бôльшими, высловленям думок, спостереженням, высновкам, одповѣдями, що их дає керовник або учасники бесѣд, — словом все се як найлѣпше сприяє живости та активности мысленя учасників бесѣд.

Перевести бесѣду буває тяжше, анѣж прочитати лекцію. При читаню лекцій лектор звичайно має навперед вироблену для себе програму, а инодѣ и конспект. В той час, як при читаню лекції лектор є господаръ темы — при бесѣдах темою володїє авдиторія и инодѣ головным господарем при розвитку темы бувають спôвбесѣдники. Керовник бесѣд мусить бути постoйно готовий на цѣлком несподѣванї запиты, на якъ вонь повинен все давати вычерпуючу одповѣдь. При пôдготовцѣ до переведеня бесѣд, керовник мусить окрем детальної студїї темы також брати на увагу и психологію тых спôвбесѣдників, яких предвиджується. Пôд час бесѣд часто трафляється, що задаються питання далекъ од темы або питання, якъ

хоть и мають певный звязок из темою, але той звязок до-
сить слабый. Задачею керовника є деликатно одхилити першъ,
а на послѣднѣ дати коротку одповѣдь и спрямовати бесѣду
на путь бôльше безпосередний из темою. Практично органи-
зацію бесѣды можна перевести таким путем: *повѣдомляєся*
про тему бесѣды, и в той самий час, коли дозволяютъ
обставини вказуєся літературу на сю тему, яку могли
перечитати спôвбесѣдники. Перед розпочатям бесѣды керôв-
ник виполошує тезы. Тезы мусять мати в собі питаня та
висновки. Мусять бути они короткі та ясно сформуловані.
Далі в черзь тез розпочинаються розмовы. Потомъ як спôв-
бесѣдники висловили свою думки, керовник мусить их зô-
брati до купы (зрозумовати), ясно и точно сформуловати
висновок бесѣды з першою тезы, також з другою и так
долі. Потомъ коли тема уже вычерпана, керовник резюмує
всі висновки з тез в одну ясну думку, одповѣдь на саму
тему.

Добре перевести бесѣду в є є чистомъ выглядѣ рѣдко
коли щастить, а длятого такъ бесѣды практикуються не часто.
На их мѣсце частѣйше приходячъ лекціѣ — бесѣды, то
є форма мѣшана. Лекція — бесѣда провадиться такимъ путемъ:
лектор выкладає тему в формѣ лекції, але з тымъ, що подчасъ
свого выкладу звертається до слухачїв з такимъ чи іншимъ за-
питомъ. Коли на запит достане одповѣдь, тодї або задає ще
питання выкликаючи на одповѣди іншихъ слухачїв, або коли
питання вычерпане цѣлковито — продовжує своїй выклад далї.
Головне керовництво (провôд) тут в рукахъ лектора, але в той
самий час слухачъ не лишаються пасивними, а беруть ак-
тивну участь в розглядѣ питання. Выходячи з практичної
працї та спостережень, я хотѣвбы застерегти од того пути,
що часто трафляється в житю, а то саме — задавати питання
загального характеру що до зрозумѣння лекції слухачами попро-
читаню є є, в цѣли выклікання тымъ слухачїв на розмову. Сей
путь в практицѣ нѣколи не досягає цѣли. На запитання по-
ставленї лекторомъ, чи не є у кого зо слухачїв питань або чи
не хоче хтонебудь про щось запитати його — одповѣдею бу-
ває мовчанка. Цѣлкомъ зрозумѣло. Сподѣватися на щось інше
ї не можна, бож слухач той ще не став в своїмъ критичнїмъ
розвитку на певный степень, вон ще не може скоплювати и
синтезовати тѣ питання, що йому навѣть интереснї и з при-
воду якихъ вонъ висловить свою думки лиш тодї, коли його

навести розмовою та одповѣдным способом, добре сформулованим конкретним запитом.

Немаловажним є для переведеня лекцій та бесѣд підготовання слухачїв до них та дальшѣ средства, що ведуть до поглублення знання та лишають певний слѣд. Отже, як перед лекціями, так і перед лекціями-бесѣдами, а також і перед бесѣдами в чистом их видѣ, як я вже сказав, є необхôдним 1) оповѣщення або лѣпше роздання тез лекцій чи бесѣди то є головних, основных думок та висновкôв, 2) по прочитаню лекцій є хосенным роздати конспекты, а також вказати популярнѣ книжки на тему, але тѣ книжки, якѣ можна дoстати і в найближшої библіотецї, для чого перед тим лектор чи керовник мусить сам познакомитися з каталогом тoї библіотеки.

Нам лишається ще звернути увагу на працю організації в цій просвѣтнїй галузі. В интересах бôльшої продуктивності є бажаным, щоби сю працю провадили мъсцевѣ силы, для яких близьким і знайомым є психологичний стан та розвиток населеня своєї мъсцевости. Праця тодї набирає характеру бôльше інтимного, розмови завязуються лекше, пом'чається оживлення і будиться заинтересовання.

При провадженю працї в організований спосôб — з центра коли на чолї єсто стоять якийсь орган — напр. лекційна колегія (в районѣ чи в окрузѣ) є необхôднѣ стеженя з рухом тем чи лекцій чи то бесѣд, а також і читаня. Необхôдним є се для того, щоби не допустити повтореня в одному мъсци і пропуски в других. Окрес того бажаным є при провадженю працї лекторами проїжджими збирання матерялôв, що прислужилися бы лекторам для ознаймленя з мъсцевостею, з психологією населеня тої чи іншої мъсцевости, з интересами того населеня. Все се може прислужитися до полекшення лекторови орієнтоватися в подажденю до своїх слухачїв. Для переведеня тої задачї можна хосновати перше лекційнѣ картки і друге записник або щоденник лектора можуть служити і для мъсцевих працювникôв-лекторôв.

Взбр лекційної картки:

- 1) Жупа
- 2) Округ
- 3) Село
- 4) Коли читано лекцію ?

5) В яком квартирѣ (организації, установи чи в приватном?)

6) Тема лекції.....

7) Який час займала лекція.....

8) Чи роблено перерву.....

9) Чи були запитання (під час лекції, по лекції, в перерви?)

10) Чи провадилися розмовы пом'ж слухачами на тему лекції під час перерви?

11) Кількість слухачів (молодь, дорослі, кого більше)

1) що до віку, 2) що до роду (жінки, чоловіки), 3) що до стану (селяне, роботники, інтелігенція).

12) Чи провадилася бесіда по лекції.....

13) Яка кількість чи одсоток слухачів брала активну участь в бесіді?

14) Чи хосновано наочні прилади (мапи, картограми, малюнки?)

В интересах найліпшого зближення до населення є надзвичайно цінним ведення кождим лектором щоденника, який періодично дається до організаційно-керуючого центру з тим, щоби таким щоденником чи записками можна було користуватися у випадках висилання лекторів ще незнайомих з місцевими умовами і населеням, того чи іншого села.

Щоденники є мусять мати за свою задачу освітлення психологічних умов праці та знань з населенням з одзначенням характерних рис. Як відомості що до руху тем та характеру лекцій чи бесід, так щоденники прислуговуються в підготовчої праці лектора і облекшують їх.

Просвітні курси для дорослих.

Під іменем просвітніх курсів для дорослих треба розуміти курси, які мають своєю задачею дати початки систематичної і загальної освіти, виробити основи світогляду, познайомити з організаційною працею та основами господарства.

В своїй програмі такі курси можуть бути поділені на:

1. Курси початкової освіти (вечірні та недільні школи).

2. Доповняючі.

3. Просвітно-організаційні.

4. Курси вищої просвітно-господарської освіти.

Курсы для дорослих з цѣлею найбôльшої продуктивності, мусяť опиратися на активнôй участи людей, якъ идуть та глядають просвѣту. Форма выкладôв носить характер лекційний або бесѣд та практичных вправ на принципѣ наочного научання.

Маючи на увазѣ головно селянство та робôтництво, працю не провадиться путем задач до дому, але даєся максимум знання через загально приступнѣ и популярнѣ по формѣ выклады.

Заняття на курсах має провадитися у свободный час од працѣ сельскої та працѣ робôтництва — отже у вечер або у свята чи недѣлѣ.

Найдповѣднійша пора року для працѣ таких курсôв є пôзна осень та зима.

Значення просвѣтних курсôв для нашого народа в нашѣ днѣ є надзвичайно великим, бо мы мусимо бути свѣдомѣ того, що ще не маємо досить людей, про яких моглибы сказати, що они мають бодай початкову освѣту та основнѣ принципы просвѣтної та господарської працѣ.

Що до пляну научання на початкових курсах, то он може выглядати приблизно так:

Недѣльнѣ школы — з выкладом двѣ години на протязѣ року — 96 годин.

Вечернѣ — в період од септембра до марта — двѣ години три разы на тиждень — 144 години.

В первих курс можно розраховати на побудруга — два роки. В других на рок.

Що до выкладôв, то они можуть ити таким путем:

1. Руський язык (читаня та писаня).
2. Руське письменство (литература).
3. Аритметика.
4. Исторія Пôдкарп. Руси.
5. Физична та економична географія Подк. Руси.
6. Основы громадознавства.

Для бôльшої продуктивности та лекшого знайомства з письменством, добре є уряджованя спôльных бесѣд, драматизованих читань, декламацій и т. д. При выкладѣ исторії необхôдним є звернути увагу на исторію батькôвщини, то є на исторію тих мѣсцевостей, звôдки походять курсанты.

Слѣдуючу формою суть так званѣ доповняючѣ курсы. Доповняючѣ курсы або школы, мають за свою задачу працю зо селянською молодьжею, яка закончила початкову

школу. Она продовжує працю путем загальної освіти и в той самий час иде на зустріч интересам та вимогам практичного житя села и роботництва.

З огляду на те, що склад таких курсів-шкіл суть підростки, селянска або роботнича молодь, яка закінчивши початкову школу иде до господарської або фабричної праці, то и заняття мусить бути одновідно пристосовані, як в часі, так и в програмі. Отже заняття мусить провадитися у вечірні години та в період позної осені и зими (особливо важне для села) — звичайно два рази на тиждень, по дві години, на протязі що найменше двох років.

Що до викладів то мусить бути звернена увага на такі предмети як:

1. Руський язык — читання та писемні праці и розмовы.
2. Руське письменство.
3. Історія Підкарп. Руси.
4. Аритметика.
5. Основа рахівництва.
6. Початки геометрії.
7. Природознавство.
8. Физична та економична географія Підкарп. Руси.
9. Основи громадознавства.

Виклади цих зазначених предметів бажано переводити в тісному звязку, з особливостями соціального складу слухачів-курсантів. При читаню бажано, щоби матеріал вибирало знайомим для курсантів-селян, не лише про працю селянства, про його житя, з його горем и радостями, але и про житя роботництва, а разом із тим мусить бути звернена увага на оповідання, в яких описується природа. Курсистам-роботникам бажано є читати матеріал, в якому окрем житя та праць роботництва, освітлювалося також житя та праць села, його особливости, природу и т. д.

З руського письменства треба звернути увагу на твори наших писменників, в яких змальовується недолю селянства та роботництва та пути до ліпшого житя. У викладах з історії так само, як и в попередніх курсах, є необхідним звернути увагу на історію батьківщини (мъсцеву), для сего можна провадити історичні прогулки.

Аритметика не повинна носити абстрактного характеру, але навпаки — заняття з аритметики мусить мати в собі конкретну задачу, для чого можна наприклад використовувати

потреби рахівництва в кождомъ господарствѣ слухача або працю кооперативы.

Природознавство мусить выкладатися на основѣ практического примѣненя, для чого безперечно необхѣднимъ є досвѣднѣ мандрôвки та розвязаня питань сельско-господарського житя. Досвѣднѣ мандрôвки дадуть змогу скласти колекціѣ, ґрунту, штучныхъ погноїв, всякихъ шкôдливыхъ рослин и т. д.

Разомъ изъ початками громадознавства бажанымъ є спинитися на характерныхъ рисахъ мѣсцевого громадського житя, одзначити ихъ конкретный звязокъ изъ загальнимъ оглядомъ житя суспольства. Курсы мусить мати при собѣ выпозичальню книжокъ. Книжки выдаються до дому чи зъ бажаня и выбору учнѣвъ, чи за порадою керозника курсовъ.

По згаданихъ курсахъ-школахъ приходять спеціальнѣ, короткотерміновѣ курсы просвѣтно-організаційної працѣ.

Тѣ курсы мають за цѣль дати найголовнійшѣ вказовки що до організаційно-просвѣтної, чи професійної працѣ, чого дотепер ще у насъ бракувало. Плян такихъ курсовъ може бути приблизно такий:

Курсы — три мѣсяцѣ. Виклады щоденно по три години.

1. Просвѣтно-організаційнѣ формы.
2. Техника та методы просвѣтно-організаційної працѣ.
3. Психологія масы.
4. Історія просвѣтного руху.
5. Просвѣта и кооперація.
6. Просвѣта и професійнѣ союзы.
7. Громадознавство.
8. Земельне питання на Подкарп. Руси.
9. Соціальна гигієна.
10. Физичне виховання
11. Дѣловодство.
12. Основа рахівництва.
13. Руська література.
14. Нарисы з исторії Пôдкарп. Руси.

Виклады просвѣтно-організаційнѣ мусить обоймати въ собѣ принципы головныхъ галузей просвѣтної працѣ та єї класифікацію. Дальше мусить бути звернена увага на характеристику, исторію розвитку та значення кождої галузї зокрема. Въ переведеню просвѣтної працѣ дуже часто можна спостерѣгати бракъ необхѣдного знання що до техники провад-

жения тако є, чи іншо є галузі. Се надзвичайно болячо одбивається на успішності само є роботи, ставити в дуже тяжке становище просвітнянських робітників і часто навіть руйнує саму працю. Отже дуже потребним є переведення студій що до технично є роботи, наприклад в бібліотец є, театр є, в організаці є народних свят і т. д. Конечним є також задержати ся на тих методах, як є найбільше можуть допомагати організаці є просвітніх товариств. З такими методами кождий организатор мусить познакомитися і знати використовувати єх одповідним способом при різних умовах прац є. На помоч в сем приходить познання з психологією мас. Кожному организаторові необхідним буває для прац є, познакомлення населення з тим великим значенiem для культурного розвитку народу, яке має просвіта. Мусить конкретно вказати на т є позитивн є сторони, як є принесла просвіта в житю, в боротьб є за л єпше, та в будовничому розвитку людства. Разом з тим, стане питання про самий путь, яким йшла просвіта і завойовувала почесне місце в житю того людства.

Як кооперація, так і професійн є союзи фахов є організаці є мають в своїй прац є також просвітну задачу. Организатор просвітно є прац є мусить бути познакомленим з головними основами сих організацій, з тим щоби в одповідних моментах і найл єпший способ, не лише міг допомагати в координаці є прац є сих організацій, як є є організаціями просвітніми, але і конкретно переводити в них просвітну працю, коли того будуть вимагати умові. Велике значенія в прац є просвітніх колективів мають д єловодство і раховництво. Той, хто стає до прац є в сих колективах, а переважно буває так, що ся праця на селах, пряця организаторска буває в руках одно є особи, є важливим знання д єловодства і раховництва. Неодповідне ведення д єловодства в просвітніх колективах, часто приводить до застою прац є, а невміле ведення раховництва не лише до матеріальних страт, але і компромітаци є ц єло є справи. Кождий организатор просвітно є прац є мусить бути познакомлений як з одним, так і з другим, для чого на курсах повинен не лише вислухати лекцій, але і одбити практичн є вправи.

Не чужим є для просвітніх робітників поширення думки фізичного виховання, яке безперечно одограє велику роль в здоровом розвитку народу. Организатор просвітно є прац є

мусить бути познакомлений з головними формами физичного виховання як наприклад — Пласт, Сєч, Сокол, Роботничі Гімнастичні Товариства і т. д. Он мусить подавати ініціативу, що до організацій одповідних товариств, поширювати думку, а де заходить потреба і самому ставати до організаційної праці.

Разом з просвітною думкою, на село повинно ити пропаганда соціально-гигієнічних принципів, щоби вказували пути, які забезпечували здоров'я села.

При організаційній праці необхідним буває переводити бесіди, в яких освітлювалося бы значення просвіти для нашого народу.

Найліпшим в том разі є використання творів нашого писменства та фактів з нашої історії.

Народний Університет.

Під Народним Університетом треба розуміти таки школу для дорослих, яка має за свою ціль поширити громадську свідомість та підготувати громадських робітників і свідомих господарів села.

Цільний план заняття, програма та методи в Нар. Університеті мусять одповідати умовам життя селянина, не сміє одривати його від праці, без шкоди для єї провадження. В звязку з цим, в план Нар. Університетів мусять входити предмети загально-освітні і спеціальні, а програми тих і других мусуть одповідати економичним, громадським та побутовим умовам життя селянства.

Курс Народ. Університетів може тривати два роки щоденних викладів. Рік Народного Університету треба рахувати на осінь та зиму — отже 5-6 місяців. Весну і літо можна використовувати для практичних вправ, та одновідніх дослідів. Вся праця на Народ. Університеті має полягати в даваню знання загально-освітнього характеру, сільськогospодарчої та громадської свідомості. Отже одновідно сemu, план науки що до викладів предметів, може виглядати так:

- 1) Загально-освітні та організаційні:
- а) Просвітні форми сел. організацій.
- б) Техника організац. праці.
- в) Руська література.

- г) Исторія Пôдк. Руси.
- г) Нарис всесвѣт. Истор.
- д) Исторія просвѣтного руху.
- 2) Суспoльно-економичнъ:
 - а) Початки громадознавства.
 - б) Земельна справа.
 - в) Економична географія Пôдк. Руси та сусѣдних країв.
 - г) Основы народного господарства.
 - г) Політична економія.
 - д) Професійнъ спôлки.
 - е) Основы народоправства.

Господарско-жлъборобськъ:

1. Полеводство:
 - а) Основы ґрунтознавства.
 - б) Штучне угноення.
 - в) Досвѣднъ поля.
 - г) Рослина, є ї житя та плеканя.
 - г) Зерновъ рослини.
 - д) Корнеплоды.
 - е) Кормовъ рослини.
 - ж) Олійнъ рослини.
 - з) Спеціальнъ культури.
2. Худоба:
 - а) Значення в сельск. господарствѣ.
 - б) Життя та плеканя.
 - в) Датський спосіб годівлї.
 - г) Породы.
 - г) Пошестнъ хороби.
3. Домашня птиця:
 - а) Типы.
 - б) Житя та плеканя.
 - в) Хороби.
4. Кориснъ звѣрятा.
5. Пасѣчництво:
 - а) Будове пчолы.
 - б) Житя.
 - в) Улій.
 - г) Годівля.
 - г) Збôр меду.
 - д) Використаня меду.

6. Садовництво та городництво:

- а) Як садовити плоди дерев.
- б) Прищеплюваня.
- в) Плекання молодих дерев.
- г) Плекання дорослих дерев.
- і) Збір овочів.
- д) Обробка ґрунту для городу.
- е) Як садовити.
- ж) Огородина та продукти.
- з) Збір.
- и) Консервовання.

7. Метерольгія, є ї основи та значення в сел. господарстві.

8. Меліорація та є ї значення для сел. господарства.

9. Сільсько-господарські будівлі.

10. Рахівництво в господарстві.

В скороченому вигляді плян Сел. Університету міг бы бути такий:

Загальна кількість годин — 272 — курс на протязі 4 місяців.

I. Підкарпатознавство 90 г.

- а) Руський язык и література 30 г.
- б) Історія Підк. Руси 25 г.
- в) Фізична та економічна географія, Подк. Руси 25 г.
- г) Батьківщина 10 г.

II. Суспільно-економічна галузь 50 г.

1. Основы громадознавства 10 г.
2. Основы народного господарства 10 г.
3. Земельне питання 15 г.
4. Кооперація та є форми 15 г.

III. Просвітна галузь 30 г.

1. Форми просвітної праці на селі 16 г.
2. Техника організації просвітної праці 8 г.
3. Психологія маси 8 г.
4. Дошкільне виховання 4 год.

IV. Природництво 32 г.

1. Основы фізики 16 г.
2. Основы хемії 16 г.

V. Господарсько-хліборобська галузь.

1. Полеводство 32 год.
- а) Основы ґрунтознавства

- б) Штучне угноеня.
- в) Досвѣднѣ поля.
- г) Рослина, є ї житя та плеканя.
- г) Зерновѣ рослини.
- д) Корѣннѣ плоды.
- е) Кормовѣ хлѣбы.
- ж) Шкодливѣ рослини.

2. Худоба 16 г.

- а) Типы.
- б) Житя та плеканя.
- в) Датський спосіб годівлї.
- г) Породы.
- г) Пошестнѣ хороби.

3. Домашня птиця 8 г.

- а) Типы.
- б) Житя та плеканя.
- в) Хороби.

VI. Метеорологія та є ї значення 4 г.

VII. Сельсько-господ. будівля 2 г.

VIII. Сельсько-господ. машини 2 г.

Отже в день приблизно по 2-3 год.

Слухачами Університету є селянський елемент, — у мѣстѣ роботництво. Як однѣ, так і другї прагнучи до просвѣты та здобуття знання — в той же час не мають змоги присвятити на те богато часу, а лише частку од працї, а тому окрѣм того, що для сего вибирається одповѣдний час, заняття провадиться шляхом лекційного методу, без задач на дом та без обовязкових праць. При перевѣрцї, як також при провадженю викладов рекомендується звертати увагу на бесѣди. При перевѣрцї добре вживати особистї розмовы, складення конспектов лекцій або ведення записок лекцій. Одкіненя обовязковості задач слухачам се не означає, що треба обмежуватися виключно викладами. Навпаки, виклады и житя такого Університету мусить все бути звязаним з житям слухачов, на яких се житя и праця мусить мати вплив та допомагати доповненю вѣдомостей дорогою читання книг, що повиннї рекомендуватися лекторами з їх предметов. Окрім того корисним є забезпечення слухачов конспектами, складеними лекторами.

Спинивши на Народных Університетах в той формѣ, про яку щойно була мова, мы не можемо обминути ще одну

форму, а саме — форму Народного Університету при умовію заочного навчання.

Часто буває так, що в розкиданых невеличкіх селах є по кілька осіб, котрі щиро бажають свого розвитку і серйозно ставляться до просвітності праці. Для кількох осіб, для невеличкої кількості слухачів в одному селі, організація Народного Університету неможлива, як також неможливе технічне зedнання їх для однієї лекції в якомусь одному містечку. Колиб взяти загальну суму всіх бажаючих здобути знання, але розкиданых по різних закутках, то ся суна буде поважною. Отже, щоби побороти територіальну перешкоду, прийде на допомогу організація Народ. Університету на принципі заочного викладу. — Завданням такої форми є дати можливість найбільшої кількості селянства, дорогою читання популярно викладених лекцій, поширити свої знання і розвинути свій світогляд.

Організація заочного Народн. Університету полягає на тому, що галузі наук поділяються на oddілами, на чолі яких стоить завідувачий. Oddілами мають окремих співробітників-лекторів з окремих предметів. Всі oddілами лучаються в »Лекторську Раду«, яка складається з директора, секретаря та завідувачого oddілами. Виробленя програми, догляд за своєчасним випуском лекцій, одшукування співробітників-лекторів та переписка з читачами і т. д. все се знаходить в руках Лекторської Ради. З нею читач звязуються дорогою листових запитів та подаванням одповідей на спільні запитання, які поставив всім читачам управитель певної галузі. Лекції з кожного предмету можуть випускатися два рази на місяць окремими книжочками або зборником. Звичайно така праця вимагає довшого часу, і менше гарантує наслідки ніж виклад лекцій та безпосередні зносини зо слухачами, але она має те значення, що забезпечує вимоги і бажання до освіти тим одиницям окремих сел, котрі зedнуючись, вже утворюють армію робітників, що вяжуться між собою бажанем до спільноти ціли.

Прогулки (мандрівки, екскурзії).

В той час як прогулки в шкільній праці за останні десятиліття увійшли як обов'язкова частина освіти і виховання в просвітності праці поза школою, серед дорослого населення

переведеня прогульок коли и трапляються, то занадто выпадковъ и малоорганизованъ. А мѣж тым прогульки треба вызнати як средство просвѣтноѣ праць — надзвичайно цѣнным.

Просвѣтним завданям є навчти людину добре орієнтуватися, мати знання и вмѣти їх одповѣдно використовати в житю. Для осягненя тої задачи є необхідним не обмежуватися лише одбитком явищ житя та самого житя в книзѣ, але давати можливості те житя спостерѣгати безпосередно в рѣжних дѣйсніх проявах. Се веде до вызнання, що прогульки в психологичному одношенню, являються чи не найцѣннѣйшим средством з інших. Доказом такого твердженя може бути те, що в прогульцѣ кождий учасник є, буває все активним спостерегачем, використовує всѣ змысли, чого не буває напр. при лекціях, читанях и т. д. Прогульки як майлѣпше допомагають управителям просвѣтної праць и тым, що здобувають тую просвѣту під их проводом.

Всѣ участники прогульки обмѣнюються думками, що так рѣдко щастить, при лекціях, коли треба буває величезных старань, щоби викликати слухача на розмовы, всѣ учасники безпосередно, так сказати читають живу книгу житя. Все се утворює добрий товариський настрой, що в свою чергу, разом зо всією сумою умов прогульки, дає більшу продуктивності праць.

В залежности од змѣсту та цѣли прогульок, можна их подѣлити на колька груп, а саме: природничо-историчну, етнографичну, економичну, промисловотехничну, господарську, художню та побутову. Природничі прогульки мають свою цѣлею — студії над житям природы, для чого идуть в поле, в лѣс, оглядають та спостерѣгають житя ярів, идуть на береги рѣчок и т. д. Під час подорожі ведеться систематичні розмовы, якими управляє проводник прогульки, збирається колекції, розглядається та спостерѣгається на мѣсци весь обсяг житя природи в рѣжноманѣтніх проявах. Історичні прогульки мають свою цѣлею огляд историчних памяток, одвѣдування старых городів, огляд историчних музеїв, и т. д. Переведеня прогульок етнографичного значення, мають на цѣли познакомленя з житям того чи іншого народу. Звичайно такї прогульки вимагають подорожі в дальшѣ мѣсцевости або навѣть краини, щоби на мѣсци побачити условія праць тих народів, их побут, звичаї, шатя и послухати их пѣснї. Побоч зо знайомством тою дорогою,

— корисним є переведеня управителем бесѣды на темы історичного розвитку, знайомства з географичним положенням народу и т. д.

Економичнѣ прогульки мають за цѣль знайомство та спостереження умов працї на фабриках, заводах и рѣжних виробничих підприємствах. Разом з такими прогульками вмѣщаючи може бути прогулька для спостереження та студій техничних средств в той виробничий працї.

Дуже корисним є ілюстрованя та наочне пересвѣдченя всього того, що дається лекціями, бесѣдами, читаннями книжок, через одвѣдування зразковых господарств, прогульки на город, на пасੰку, спостереженя за розвитком и за хибами веденя остатных, безпосередньо студіюючи те, про що на лекціях чи бесѣдах лише говорилося. Вкінци художнѣ прогульки — гулянки дають розвиток художнього почуття, знайомлять з рідним мистецтвом та інших народів. Одвѣдування та ознайомленя з житям роботництва в городах, мѣстечках, знайомство з житям інших сел, дѣються через прогульки, що звуться побутовыми. Часто деякѣ з виказаних груп прогульок лучаться напр.: прогулька на Говерлю може лути в собѣ художню, природничу и побутову, а вкінци історичну. Бо ж під час такої прогульки, прогульковцѣ можуть спостерѣгати красу природы, єї характер и ознаки з боку геологичного, житя на полонинах и т. и. В бесѣдах можна повернути до історичного и минулого, лути минуле в історії з теперѣшностію и т. д. — Такѣ прогульки звуться мѣшаними, а в практицѣ они частѣйше переводяться.

Як бачимо прогульки обоймають собою все житя людини и свѣту, підводять як найближче до основ житя, знайомлять наочно — безпосередньо з єго проявами. Прогулька то є читаня живої книги самими учасниками, що робить їх активными, самодѣльными, порушує нахил до творчости а все се є той найлѣпший метод, до якого мусить стремѣти кожда просвѣтна праця, щоби мати конкретнѣ, добрѣ наслѣдки.

Для переведеня прогульки конечным є попередне вивченя тої мѣсцевости, до якої є думка йти. Для сего учасники прогульки доручають звичайно кольком підготовити прогульку, так з боку матеріального, як з боку загально-розумового. Сама підготовка прогульки може йти таким способом: Перед установленым днем, на який вже умовлено прогульку, треба підшукати та збрати вѣдомости и дати,

що односяться до цѣлоѣ прогульки. Далѣ читаня книжок, по можливости з виписками тых мѣсць, що односяться до цѣли прогульки. Бажаным є, щоби все се робилося самими учасниками прогульки або разом з тым, хто має нею керовати. В разѣ що склад учасників не є досить розвиненый та підготовленый до такої працї, обовязком керовника є підшукувати матеріали, перечитати їх з учасниками и підкреслити потрѣбнѣ мѣсця. Вся дальша робота в такому разѣ переводиться також при найближшої участі керовника. Дальше йде груповання всѣх підобраних матеріалів, якѣ односять до того, що бажано бачити та спостерѣгати. Се робиться для того, щоби не було замѣшання та не витрачувати під час прогульки зайвого часу, що може перешкодити глубшим спостереженям найбільше цѣнного и потрѣбного. Коли таким способом приблизный програм прогульки буде вже вироблено (а вироблення такого програму є конче потрѣбним), з ним знайомляться всѣ учасники. Під час самої прогульки дакто з учасників дає пояснення, а іншѣ доповнюють их, звертаючись до проводника з питаннями, на якѣ самѣ не в силь дати одповѣди. Тому то проводник прогульки, сам мусить підготовитися добре до ней також дорогою перечитання всѣх книг, що односяться до темы прогульки, а ще лѣпше ознайомитися з тым, що має оглядатися на мѣсци. Добре, коли перед провадженням прогульки, перед тим вже докладно оглянув то мѣсце, до якого прогулька спрямована.

Посля прогульки праця ще не є закінчена. Щоби осягнути добрѣ наслѣдки прогульки, бажаным є переведення посля неї бесѣд, на яких учасники повернувшись мають подѣлитися своїми вражѣнями, спостереженями, оповѣсти про все те, що бачили, про здобуте знання з тими, хто в прогульцѣ не брав участі. Зрештою учасники прогульок мусять на мѣсци зобрести всѣ зразки свого огляду и провадячи розмови посля прогульки илюструвати их сими зразками. З сих зобраних зразків може бути організована виставка. Се буде наочна картина зробленої працї. Природничі прогульки дають богато матеріалу для музею. Коли мы прогульки зважемо з організацією музею, мы тим самим зможемо внести в неї трудовий початок та поглубити и зміцнити наслѣдки прогульки. В такому разѣ прогульки мають в просвѣтній працї певну практичну цѣль.

Профес. Райков в своїй працї: »Методика и техника

веденя еккурсій» дає так є десять заповѣдей, що до провадження позашкôльних прогульок, та як є дуже влучно вказують на задачу провôдника прогульок:

1. Памятай, що прогулька (еккурсія) не є проходом але обовязкова частина просвѣтних занять.
2. Выстудію мѣсце, до якого робиш прогульку, накресли тему прогульки та зложи є є плян.
3. Вытримуй тему прогульки; уникай випадкових питань.
4. Розповѣдай на прогульцѣ тольки про те, що можеш показати.
5. Уникай довгих пояснень.
6. Не залишай мандрônникôв тольки слухачами, примушуй їх активно працювати.
7. Не закидуй мандрônникôв багатьма назвами; они їх забудуть.
8. Умій добре показувати обекти та навчи слухачїв правильно дивитися: всѣм повинно бути все видко. *
9. Не муч занадто мандрônникôв: они покинуть тебе слухати.
10. Змôцни прогульку в памяти учасникôв дальшою переробкою матерялôв.

Народний театр.

Театральна выставка властиво є тою доступною для всіх мистецькою живою книгою, яку народ може гуртом читати, незалежно од того — чи письменний хто чи нѣ. Таєтр є тою школою, через яку широкою струєю вливается в народнѣ масы знання и культура. Театр з огляду на загальну приступність, наочність та яскравості ідей та типів, охопляє собою розвиток людини, як з боку розумового, так етичного и мистецького, в той же час даючи змогу трудовому народові одпочити од тяжкої працї, здобути розвагу в час безнадійно сїрого, часто нудного істнування та стаючи активним борцем в гляданю того забутя и розваги по шинках та в картах, — несучи натомість незабутнї враження та естетичнї виховуючї переживання.

Познакомлючи народнѣ масы в живих образах з художніми творами, в яких одбивається житя людства, психологія, історія народу, театр як найлѣпше дає змогу перейнятися

всѣм тым, пережити и глубоко одчути, зрозумѣти, а тым самим являється одним з наймогутнійших чинників просвѣтної працї. Се глубоко зрозумѣв ще давний, старий свѣт, а особливо стара Греція, в якій розвиток театру що до передачи житя, та що до колькості одвѣдувачів, дѣйсно зробився народним. Стежачи за житем театру в познѣйші часы, мы бачимо его в Італії, де вперше повстала опера в XIV. стол., в Англії в XVII. ст. (Шекспір и его драмы).

Початок XVII. ст. (1619 р.) рахується початком и нашого руського театру в формѣ интермедій, що виставлялися для народу під час ярмарків и якъ вперше були в сему роць надруковані на чистой народній мовѣ. З сего часу починається стеження за житям и розвитком нашего театру и нашої драматичної літератури.

Спиняючись на завданю и значѣнію театру в нашѣ днѣ, розглядаючи театральнѣ виставы як живѣ, мистецькѣ книги для народу, а самий театр як школу, мы мусимо пильновати за тым, щоби та жива книга дѣйсно відповѣдала своїй задачі та була приступна, а як школа, щоби театр був збудований на дѣйсногромадсько-педагогичных засадах. Отже як книжку, яку мы посилаємо в народ, мусить бути така, щоби могла дати добре и свѣтле, зворушити найлѣпші нахилы людської души, дати знання, дати знайомство з загальною будовою житя людини и людства — так и театральна вистава, з якою мы идемо до народу, мусить мати в собѣ моменты громадської етики, повинна підкреслити негативне — недобре та виявити жерела нещастя людини, громады, нації и родини, даючи в той же час спосіб и дорогу як обминути нещастя, як вийти переможцем в боротьбѣ за лѣпше.

З боку громадського, театральна вистава повинна збуджувати любов и повагу до законів громадского житя, она повинна показувати приклад пожертви в імя громадського добра, героїзм и невтомність в боротьбѣ за идеали трудового житя. Зрештою пѣса народного театру мусить збуджувати любов до свого народу и краю. Театральнѣ виставы можуть часто дати слухачам більше — нѣж довгі лекції и промови — впливаючи та лишаючися на довгий час в памяти та переживанях.

Все се може бути лише при умовах коли 1) пѣса має певну мистецьку вартост та ідейний змѣст, 2) весь репертуар народного театру не протирѣчить духови гуманности та

моральним вимогам, 3) з репертуару виключаються всяческі п'еси, що служать виключно для грубої розваги. Взагалі питання репертуару народних театрів мусить розвязуватися в спосіб представлення широким народним масам таких п'ес, які мистецтвом одповідали б зрозумінню, смаку ідеалам, а головним чином психольогії моменту в подібраню п'ес, поруч з вимогою художності були прості в своїй будові, та ясні з боку психольогичного. В кінці необхідним є звернення уваги на недопущення в репертуар п'ес, в яких одограє ролю безпросвітний пессимізм.

Подходячи до конкретної праці народного театру головно на селах, перед нами повстають питання 1) будова сцени та декорації, 2) управы та адміністрація, 3) підготовчі праці та 4) вибору п'ес.

Помост, сцена, декорація. Розглядаючи питання будовання сцени, задержимося головно на сценах для театру на селі. Отже невеличку сцену сільського театру робимо на помості, що стоїть на $\frac{1}{2}$ — $\frac{2}{3}$ метра вище підлоги кімнати для глядачів. Дошки прибиваються поверх қозлів, що йдуть до глибини помосту. Товщина дошок — коло $4\frac{1}{2}$ см. — такі, щоби они не згиналися та не скрипіли. При будові сталых помостків можна замість козел — ставити товсті обрізки полін, до яких прикріплюються грубі дошки або бревна, а до них вже прибивається помост з вершкових дошок. Щоби не було видко порожнього місця під помостом, передній бік помоста обивається ще якою небудь дешевою матерією або розмальованым диктом. Спереду помосту, якраз посередині од глядачів, під завісою, робиться будка для суфльора, яка може бути зроблена або з дошок або из зігнутых в формі півкругу дошки дикту.

Помост ставиться на площи всієї часті, яка одводиться для сцени з тим, щоби за лаштунками було місце для виконавців, щоби они свободно могли там пересуватися, а часом і переодягатися.

На помості ставиться сцена. Найбільше упрощеними сценами є сцени з сукнами і так мовити з рухливими декораціями. При уживаню декорацій сукон, тільки задня стіна буває декоративна, одновідно песь. Напр.: коли дія п'еси проходить в хаті, то на задній декорації мусить бути намальована в перспективі частина хати, коли в лісі, то частина лісу і т. д.

Вразѣ, коли не буває змоги мати сю задню декорацію одповѣдно розмальовану, то вживається замѣсць не є також чисте сукно. Замѣсць бокових декорацій завѣшуються з обох боків сцени полоси з матерії широкою приблизно коло 1 м. Перша пара сукон вѣшається зараз же за завѣсою, друга и третя далѣ в глубину, таким способом, щоби не було видко поза ними просторонѣ, для чого они встановлюються односно глядача пôд кутом приблизно в 45. Для провѣрки треба подивитися на сцену з кônця першого ряду партеру з одного чи другого боку. Вôльнѣ проходы помѣж сукнами служать замѣсць дверей. Найлѣпше и гарнѣйше буває тоді, коли сукна не розтягаються але вѣшаються складками и повôльно. Для сукон найчастѣйше уживаються в невеличких театрах звичайне декоративне полотно. Що до кольору, то таке полотно мусить бути кольору невтрального, себто такого, що остро не кидаетя в очі. Найлѣпше, коли той кольор буде сїрим для хаты и зеленуватим для лѣсу и т. д. Такий спосіб постановки песы в сукнах не толькo облегчує справу з декорацію, але навѣть дає певнѣ художнѣ вражѣня и коли поруч з сим, буде добра гра виконавцїв та добрий змѣст песы, то цѣль выставы все буде осягнена.

Так званѣ рухливѣ декорації робляться з одповѣдно розмальованих полотен, якѣ прикрѣпляються на двох кônцях (в горѣ и в долу) до деревяных не товстых брусков и в такому видѣ розвѣшуються на сценѣ. Переважно такї декорації вживаються для сцен — лѣсу, садку, улицї. Они суть зручнѣ тым, що згорнувши их, легко переносити з села до села, що особливо важно при мандробних театрах. Розвѣшуються и перевѣряються такї декорації так же, як то було и при вживаню сукон.

Зрештою, над сценою на переднї зараз же за завѣсою, у горѣ вѣшається т. зв. падугу. Падуга вѣшається для того, щоби сковати верхню глубину сцени од глядача и не допустити до розсіяння уваги, спрямувати его всю увагу на сцену. При вживаню сукон падуга робиться також з одповѣдного сукна, а при інших декораціях робиться з одповѣдно розмальованого полотна.

Освѣтлення сцени. Освѣтлення сцени при помочи ряду лямпопок (електричних або и звичайных з гасом), якѣ розмѣщаються в ряд на передньому планѣ помосту, заслонюючи спеціальною довгою кришкою. Свѣтло регулюється одповѣдно дії песы.

Провод (керовання) та адміністрація. Переходячи до огляду проводу (керовання) управы та самого виконання пісни, бажаным є, щоби виконання пісни м'єсцевими людьми було під певним проводом людини, досвідченої в театр, мистецтві. Он найліпше зможе злучити мистецтво і народ м'єж собою, он являється гейбі посередником м'єж одними і другими, і зрештою потрафить вибрati и высунути з м'єсцевих виконавців особу, яка найглибше одчуває мистецтво, якій і передасть в дальному вже справу режисера.

Головним проводником і душою вистави, головною одвічальною особою є режисер. Режисер мусить бути людиною інтелигентною, мусить знати драматичну літературу, та глибоко одчувати мистецтво і бути знайомим з психологією.

На обовязку режисера лежить вибір пісні, вибір виконавців ролі, догляд над росписуванням ролі, та керовання на всіх пробах, що до інтонації, рухів і т. д. Он все мусить вибрану пісні добре простудіювати, зрозуміти психологію д'євих осіб пісні і передати те виконавцям. Кожий рух, кожде слово, все житя сцени в руках режисера. Он повинен своїм авторитетом впливати на часто свавольне та самопевне поступовання артистів-аматорів. Од нього ж залежить викликати у виконавців повагу до найменшої ролі, на перший погляд незначної, з одним выходом та двома трьома словами, а часом може найголовнішої та найціннішої в цілій пісні глубиною психологічного переживання. Зрештою приступаючи до підготовчої праці, після вибору пісні, режисер мусить обдумати кожду найменшу частину гриму і костюму, та зробити в пісні та конечні замітки (уваги), що звязані з умовами цілі постановки як з боку сцени, костюмів, обстановки і т. д., як також з боку кількості виконавців, що єсть в його розпорядимости, та их способностей. Такі уваги мусить бути зроблені в той спосіб, щоби випущені з пісні м'єсця або навіть особи не порушували цілості ідеї пісні. Словом режисер при провадженню вистави мусить бути тим одвічальним осередком, до якого сходяться абсолютно всі нитки повного керовництва, всі нерви вистави; он є, так бы сказати, є серцем, є мозком. Тому то кожде слово, кожда увага режисера в часі підготовляючої праці до вистави, мусить бути ненарушенім законом для всіх виконавців.

Не мале значѣння в постановцѣ пѣсы має також праця супфльора і сценаріуса. Супфльор на протязѣ пôдготовлючого часу (проби), а також і на самой выставѣ слѣдкує по книзѣ за ходом пѣсы що до передачѣ змѣсту, єї думок та слôв. Супфльоване полягає в тому, що як на пробах, так головно пôд час самої выставы — супфльор в пôвголоса, рôвним тоном не повышаючи і не понижуючи голосу — отже без жадних интонацій, читає з книги змѣст пѣсы, уважаючи в той же час за грою выконавцїв, за их рухом та поступованям одповѣдно змѣстови, повторюючи часом по два-три разы тѣ мѣсця пѣсы, якѣ выпадково выконавцем забиваються, щоби несподѣвана павза, або неодповѣдне поступованя не нарушовали нормального ходу выставы. Супфльор, як пôд час пôдготовки (проби), так пôд час самої выставы, мусить бути уважним, умѣти ясно передавати слова змѣсту і мати рôвний, добрий голос. Часом од того як виконує свою задачу супфльор, залежить успѣх цѣлої выставы.

Сценаріус керує выходами выконавцїв на сцену. Уважаючи за лаштунками по книзѣ за ходом пѣсы на сценѣ, сценаріус пôдготовлює виступы выконавцїв, дає им знати коли треба виходити і з якого боку сцени. Тѣ обовязки сценаріуса вимагають од нього уваги, рухливости і зрозумѣння пѣсы. Неуважне або недбале одношеня до своїх обовязкôв сценаріуса, може повести до того, що на сценѣ утворюється перерва в грѣ, що є дуже небезпечним та загрожує цѣлковитою неудачею выставы, особливо тогди, коли выконавцями є особи без ініціативи або недосвѣдченї, як то буває при выставах аматорських. Допомагаючи силою режисера, є ще реквизитор і машинист. На обовязку реквизитора є (он же бутфорор) пильнування, щоби пѣсу, яку виставляють, забезпечити необхôдними рѣчами, костюмами, обстановкою і т. д. по пѣсї.

Окрем працї керовничої, кожда выставка вимагає ще працї адміністративно-господарської. Треба буває подумати, про придбаня одповѣдної постановки, костюмів, треба на час взяти дозвол на выставу, надруковати афишї, розповсюдити их, подбати за тым, щоби було забезпечено салю свѣтлом і т. д., все се кладеться на обовязок господаря-адміністратора. Мимо информацій з боку режисера, що до конче потрѣбних рѣчей та обстановки пѣсы, господарь-адміністратор сам мусить бути познакомлений з пѣсою і при власноЙ

иніціативѣ повинен забезпечити виставу до найдробнѣйших рѣчей. Щоби не пропустити або не забути чого небудь, що потрѣбне для сцени и выполнавцїв, он мусить простудювати песу и побувши на пробах, все потрѣбне виписати и вже посля списку здобувати або замовляти, щоби все було зроблено и зрештою слѣдкувати, щоби перед виставою все необхѣдне по песї було. По великих театрах звичайно истнують господарскѣ склады, що складаються протягом часу поступово доповняючись. Се безперечно облегшує працю. До такого господарського складу мусить стремѣти кождый з народных театрів, драматичних гуртків чи т-в., дорогою придбаня у власнѣсть рѣчей необхѣдних для рѣжнїх пес.

Подготовляюча праця виконавцїв (арт.-аматоров).

Подготовляюча праця виконавцїв роздѣлюється на: 1) читаня, 2) проби. 3) генеральну пробу. Всѣ тѣ форми подготовляючої працї переводяться при беспосереднїй участі режисера. Проби провадяться при участі також суфльора и сценаріуса. На першом читаню посля выбору песи, режисер повинен познайомити виконавцїв из загальним змѣстом песи, охарактеризувати дѣєвѣ особи, розглянути песу що до є є загально-психологичної та художньої вартости, познайомити коротко з историчними условіями житя та побуту, коли песа є исторична, дати характеристику того часу, до якої належить змѣст песи. Словом охопити песу зо всѣх сторон є є значення, историчної, психологичної та художнї. Поступом загального такого огляду — режисер має познайомити виконавцїв зо змѣстом самої песи — в читаню є є з интонаціями в голосѣ та підчеркненям переживань кождої дѣєвої особи. Дальше, коли песу вже прочитано, режисер дає першеваги що до виконання, вказуючи на головнї моменты, в яких мусить бути такї чи іншї поступовання виконавцїв, як скрѣсть, значнї павзи и т. д., підчеркуює интонацію та рухи дѣєвих особ. Поступом першого читаня мають одбутися ще одно чи два, під час яких переводяться читаня песи вже виконавцями, а режисер лише слѣдкує, вправляє виконавцїв, пояснює им чому таке чи інше слово, речення, треба як раз так вимовляти, а не якось інше. Переход до проб мусить бути лише посля добре засвоєної интонації. До проб (репетиції) виконавцї мусить вже вивчити свою роль, мусить знати свою виходи, рухи и т. д. Такї проби мусить провадити

дитися коблька разбов до выставы, при чому послѣдня проба зветься генеральною пробою. Генеральна проба особливо потрѣбна буває на аматорских выставах. Она дає змогу в свой час режисерови схопити та выправити хибы, а аматорам-артистам призвычайтися до своеї ролі, та повного убраня и гриму на сценѣ. Основне знання роль выполнавцями на генеральнїй пробѣ, мусить бути конечным условіем и се домагання режисера мусить провадитися зо всією строгостю, бо під час выставы аматор-выполнавець, який не добре знає свою рою, може запутатися настолъки, що и суфльор не в силѣ буде йому допомогти.

Як на звичайних пробах, так и під час генеральнїй пробѣ, выполнавці-артисти без жадных суперечок мусять підлягати приказам та вказбкам режисера. Лише при выполнаню всіх згаданих умов може бути осягнене добре переведеня выставы та успѣх враждія.

Характеризація (грим).

Звичайно тяжко справою в народных театрах являється справа гриму. Ведучи розмову про постановку и про справу народного театру, мусимо задержатися на загальних деяких вказбках и тої тяжкої справи. В народных, сельских театрах звичайно выставка провадиться при слабому освѣтленю сцени, а тому, щоби добре и ясно вырисовувалися риси облича выполнавця-артиста, конче потрѣбне, щоби грим був бóльше выразнѣйшим, нѣж при сильнѣйшому освѣтленю.

Загальнѣ вказбки, що до способу гримировання, полягають в слѣдуючому: 1) тѣни. Де саме треба провести темнѣ тѣни, можна зразу побачити сївши перед зеркалом при освѣтленю свѣчки. 2) Все облича, окрем мѣсць, на яких мають бути налѣпленї волосы (борода, вуса), спочатку треба натерти яким небудь товщом (жиром) и обтертися сухою ватою. Натирати облича товщом мусить бути легке. Товщом для натирания може служити — вазелина або смалець — та-кож можна уживати и масло.

2) Все облича молодых дѣвих осб покрывається злегка »тѣлесним олôвцем ч. I.« Се робиться на всьому обличу окрем щок. Після покриття облича олôвцем, розтирається облича пальцями,

4) Для гримировання старых дѣвих осб, вживається »тѣлесный олôвец ч. 2.«

5) Щоки покрываются у молодых здоровых дѣвых осоѣ румянами. Злегка румянятся ноздры, кончики ух и подбороддя (для молодых).

6) Очи. Для молодых осоѣ очи подтушовуются рисками чорным олбвцем, а для старых робиться коричневый мѣшок под очима зо зморшками, що идут аж до висков.

7) Вуси и борода. Лѣпше бороду и вуса закуплювати або готовыми у голярнѣ або закуплювати волося, зрештою можна зробити ѹ самим з крепу одповѣдного кольору. Розшупавши креп та вытягнувши з нього необходну колькость, можна надати ѹому бажану форму. Мѣсце, на яке налѣплюються вуса та борода, треба короткий час притримувати долонею. На голову при потребѣ и коли можна достати, сдягають перуки перед накладеням گrimu. Риска, що буває помѣж перукою та чолом, замазується тѣлесним олбвцем, яким покрывається облича (ч. 1. або 2.) коли поруч з лисиною, то она також покрывається одповѣдним олбвцем.

8. Губы (рот). У молодых губы подмальовуються в червоний кольор, у старших в малиновых, у старых тѣлесным олбвцем.

9) Брови. Характер бров дуже змѣнює у одповѣдный способ характер облича, отже часом они також покрываються одповѣдними олбвцями — коричневый чорный.

10. Постія накладеня گrimu, облича покрывається злегка пудром.

11) Для того, щобы особа була худою, треба выпуклѣ мѣсця облича высвѣтлити свѣтлым тоном, а впадини одтѣнити темним тоном (коричневым або сѣросиним).

12) گrim мусить одповѣдати типовѣ той особы, яка є в песї, уникаючи одноманѣтності.

Такѣ елементарнѣ правила گrimированя.

13) Здоймається گrim розстиранем облича, яким небудь товщом (тым же, що вживается и перед گrimированем). Холодною водою змывати گrim не можна.

Бесѣды на темы выстав. З цѣлею, щобы выставы не перетворювалися лише в розвагу, а выконовали дѣйсне, глубоке завданя просвѣтного характеру, бажаным є уряджованя бесѣд на темы выстав. Такѣ бесѣды варта провадити в один з найближчих посля выставы день. На таких бесѣдах керовник мусить познайомити спобесѣдников з житем та працею автора, песу якого дивилися, пригадати дальще змѣст песы, под-

креслити характернѣ моменты в песѣ, дати характеристику головных осѣб, засувати идею песы и т. п. Поруч з тым, варта обмѣнятися вражѣням, розобрati позитивне и хибне в горѣ. Такѣ бесѣды збѣльшують у населеня значѣння выстав народного театру, що до художнього моменту та впливають на загальний розвиток.

Пояснююча промова. Хосенным зрештою є провадженя також перед выставами пояснюючих промов, в яких глядачѣ знайомляться з характером песы, з умовами, якѣ породили ту песу и из житїм автора. Особливо цѣнними є такѣ промовы перед выставами першими и на салах.

Пôдбор пес. Спиняючись на репертуарѣ народних театрів — головно театрів на селѣ та для роботництва, гадаемо найлѣпшим розглянути тут тѣ песы, на якѣ варто впершу чергу звернути увагу. То є песи так бы сказать класичного характеру, якѣ мусѣли бути взятї в основу психологичнѣ особливості того населеня, серед якого така праця провадиться. Разом из тим є конечным стеженя що до одношення населеня до театру та якѣ песи найбѣльше подобаються йому, чому саме, яке роблять вражѣня и т. д.

Для выстудіованя питань інших, звязаних из працею народного театру, коли он поширюєся по салах — необхѣдне переведеня працѣ статистично. Питаня, якѣ стоять перед статистичними обслѣдуваннями, головним чином повиннѣ торкатися тих умов, серед яких живе и працює народний театр. Отже виясненя таких питань: як популярнѣсть нар. театру, бываня, виконавцѣ, песы, що були выставленнѣ, одвѣду, ваня театру и багато інших. Обслугованя всѣх тих питань звязанѣ з житям та умовами працѣ нар. театру, можуть переводитися щляхом збирання матеріалів через щорочнѣ звѣты кожного з театрів. Для таких звѣтів за пôдставу можна би взяти форму основного статистичного обслѣдування вироблену проф. Є. Мединським — пристосувавши єї до рôчних справоздань народних театрів села и мѣст. Отже форма щорочніх справоздань народних театрів може виглядати так:

2. Район або округ
 (коли праця подѣлена на районы).
3. Жупа (коли праця концен-
 труєся в жупѣ.)
4. Вôддаленôсть вôд керуючого центру.
5. Район дѣяльности нар. театру.
6. Рôк початку працї театру.
7. Чи народ. театр є самостойною установою товариства,
 чи єсть секцію іншої установи ?
8. Назва установи при якôй є Нар. театр. (або драма-
 тична секція).
9. Чи одбувають при народному театрѣ драматичнѣ
 студiї ?
10. Чи дає народ. театр выставы в інших селах ?
11. Чи є обєднання (злука) з іншими установами чи
 т-вами, та в чом се виявляється ?

Помъщеня (квартира):

1. Де вôдбуваються выставы (власне помъщеня, наймане,
 стало, случайне ?
2. В разѣ коди театр має власне помъщеня то, коли
 куплено чи збудовано та яке (деревляне, кам'янне).
3. Розмѣр помъщеня.
4. Условія винаймування старого помъщеня.
5. Условія винаймування случайного помъщеня.
6. Яку колькôсть осôб може помъстити заля ?
7. Загальний розмѣр власного або стального помъщеня
 заля, уборнѣ артистôв и т. д. (з подробицями).
8. Коли нема власного помъщеня, то розмѣр того по-
 мъщеня, яким найчастiйше приходить користуватися (зали,
 довжина, ширина, висота).
9. Головнѣ хибы при браку стального помъщеня.

Сцена :

1. Чи єсть стала сцена в помъщенню, яке винаймається
 чи розбóрна ?
2. Розмѣр сцени.
3. Чи єсть помъщеня для переховання рѣчей ?
4. Чи є декорацiї та якi: хата — зовнiшнiй вигляд,
 внутрiшнiй; лiс, богатiй покoї ?
5. Чи хоснue театр при выставах сукнами ?

Инвентар :

1. Чи має народный театр театральну книгозбôрню ?

2. Коли має то, з кількох томів она складається?
3. Чи має власні убрання?
4. Коли має, то яку кількість і яких?
5. Паруки — скільки?
6. Меблі і реквізит (кількість річей, пес)?
7. Грим — чи є на складі чи купується? (коли є то кількість наборів)?
8. Меблі залі для глядачів: кількість лавок, кількість стульців.
9. Які суть музичні інструменти та их кількість?
10. Меблі для вистав: власні випозичені (коли власні то кількість і якої, а коли випозичається то у кого?)
11. Од кого дістається театральне майно — коли не є власного, то на яких умовах випозичається?
12. Чи переводиться обмін театральним майном з сусідними народними театрами чи секціями? (коли переводиться, то на яких умовах)?

Вистави:

1. Скільки було зроблено вистав на протязі 19.....року?
2. Скільки пес було виставлено в 19.....році?

Ставилися один раз	2 рази	3 рази	4 рази	Більше 5 раз	Разом було виставлено пес.
5	3	1	—	—	9

3. Які саме песи, та яких авторів ставилися протягом року?

Автор	Назва песи	Скількість разів вистави	Кількість відвідувачів кожного разу	Увага.
С. Васильченко.	На перші гулі	2	I—127. II—340.	

Відвідувачі вистав:

1. Кількість населення в районі діяльності театру (село та сусідні села).
2. Переважаюча професія: робітники, хлібороби, ремісники, іттилигенція.
3. Відношення дорослого населення до театру: добре, вороже, чи байдуже?
4. Чи спостерігається зміна в відношенню за час діяль-

ности театру (секції) и в яку сторону?

5. Пересъчне одвѣдуваня на однôй выставѣ чоловѣкôв..... жон.....

6. Чи одвѣдують выставы старѣ люде?

Пôдготовляюча праця:

1. Чи має хто з учасникôв театральну освѣту?

2. Як довго приготовляється песя?

3. Пôслія кôлькох читань та проб ставиться одноактовка?
2-актовка? 3-актовка? 4—5 актовка?

4. Чи провадить режисер пояснюючу працю перед пробами и на пробах?

5. Чи бувають генеральни проби? (коли бувають то чи провадяться они в гримъ та убраню чи нѣ)?

6. Хто установляє репертуар, чи выбирається песя режисером, комъсією чи цѣлою трупою (выконавцями)?

Средства — засобы театру:

1. Чи одержує театр субвенцію? Коли одержує, то од кого?

2. Чи були пожертви? Коли були, то од кого и в якôй сумѣ?

3. Загальний дохôд: од продажи билетôв; буфету, од програмок и т. д.

4. Іншѣ доходы.

Разом за рôк

Выdatки:

1. Квартира: а) платня, б) направа, с) винаймленя одноразове, д) топленя, е) освѣтленя, ф) прислуга, іншѣ.

2. Оплата персоналу.

3. Вытраты на буфет.

Разом за рôк

4. Пересъчный недобôр за рôк з одвої выставы.

5. Цѣна билетôв од до

6. Загальни увагы що до праць та житя народнього театру.

Подаваня та збираня матеріалôв через выполнюваня вказаного справозданя, допомагає освѣтленю театральної справы и дає ясний образ стану народного театру в краю, а окрем того допомагає в праці як керуючого центру, що до полѣщеня та поширеня театральної справы, так праці тих осôб, якѣ мають дбати про розвой сеї справы.

Спѣвочъ Товариства.

Оглянувши працю народного театру, мы мусимо спинитися ще на працѣ, що близько стоѣть до народного театру и до певноѣ мѣры з ным звязаноѣ, а саме, на працѣ спѣвочих товариств або народных хорôв.

Руська пѣсня, криниця, з чистою водою. То творчий дух нашого народу. Руська пѣсня — то є то могуче средство, що збуджує народ од сна, що веде его до здорового житя, що веде його до великих дѣл, на подвиги, що скрѣплює почутя народної єдності. Руська пѣсня — то є гимн правды, волї и любови, то є один з найголовнійших культурно-просвѣтных средств, якъ выховують найлѣпшѣ почутя.

Пѣсня нашого народу здобула славу в цѣлому свѣтѣ, а країну де лунає ся пѣсня, дослѣдниками народної поезії, названо »країною спѣвцїв.« Тому говорячи про просвѣтну працю, мы мусимо спинитися на питаню организації народных хорôв.

Переведеня такої працѣ полягає в организації по селах з розкиненої спѣвочої масы, що збирається разом лише вypadково, — хорôв як установ сталых, що мають певну свою задачу и члены якої мають обовязки. Цѣль народного хору полягає 1) в поширеню нашої пѣснѣ, 2) в доставленю ширшим масам естетичного задоволеня, 3) ознайомленя з житем и психологією народу та его исторією (думы), 4) злученя спѣвочих сил села, 5) допомога в працѣ народного театру при устроюваню рѣжного роду концертôв, вечѣрок. Путь працѣ организації народного хору лежить в напрямѣ злучуваня вypadковых хорових виступôв та використаня и пôдпору способных спѣвочих сил в одну спѣвочу громаду чи т-во. Для переведеня такої злуки та утвореня спѣвочого товариства вимагає певної пôдготовляючої працѣ, що полягає у виясненю розкиненой спѣвочої масы, того великого значеня, яке має народна пѣсня в житю народу. Отже, конче потрѣбним є скорше чим приступити до конкретної працѣ утвореня народного хору, треба перевести колька бесѣд, на яких треба зробити историчный огляд що до нашої пѣснї, перевести порбовання з іншими народами, вияснити користь та конечність организації. Коли тѣ моменты вже перейдено, можна приступати до розвязаня конкретных организаційних питань, а саме — на яких организаційных пôставах присту-

пати до працѣ. Треба переглянути та познакомитися зо статутами хороб, задержатися на активній самодѣяльності членов хору, що одограє величезне організаційне та виховуюче значення. Що до самодѣяльності членов хору, то бажаным є, щоби до виконуючих органів хорової організації обовязково увійшли люде дѣяльні, люде що люблять музику, спѣв і розуміють значення організації. Брак голосу не може бути перешкодою до виконавчих органів, в том разѣ, коли у тої чи іншої особи є любов і розуміння задач та значення хору, а до того ще енергія та організаційні способності. Під виконавчими органами треба розуміти Раду Хору чи Спѣвочого Т-ва, яка роздѣляється на функції адміністративні, господарські і організаційні. Частіше Рада складається із старости (голова) хору, господаря (он також і бібліотекарь) і касієра. Диригент до Ради може не входити. Он лише виконує свої обовязки диригентські, а чисто адміністративні та господарські і організаційні справи суть в руках вибраних членів Ради. Але се не виключає найтѣснѣйшого звязку Ради з диригентом, особливо в питаню репертуару та виступів хору. Обовязки старосты є переведеня всеї адміністративної працї, господаря справ господарських. Переведеня справ спѣвочого Т-ва або Народного Хору через Раду єсть інше, як се робиться в інших т-вах. Тоді, як в інших т-вах просвѣтних і кооперативних Рада провадить назначений та затверджений план загальними зборами, часом толькі при допомозѣ секцій, — в спѣвочих Т-вах Рада мусить бути в більшому контактѣ і в частіших зносинах з загальними зборами, маючи на увазѣ те, що виконання такого чи іншого пляну залежить од цѣлої громади, од всіх членів єї.

Разом з Радою хору чи Спѣвочого Т-ва працює також і ревізійна комісія. Переводячи свою працю, хор стараєся до придбання для себе потрібного інвентаря, має платні вистави, оплачує рѣжні втрати; отже, має справу з коштами, з доходами та их витратою. Кошти тѣ є коштами цѣлого товариства, а тому і контроля в их витратах мусить бути в руках т-ва, яке і вибирає такий свій контрольний орган, яким є ревізійна комісія. Але не треба думати, що обовязки такого органу, як ревізійна комісія, мусять обмежуватися лише грошовою контролею, противно она мусить також дбати та контролювати і саму працю, доцѣльність тих чи інших хорових підприємств, совѣсне виконання своїх громадських

обовязків тими, кого выбрано на проводну та организаційну працю. Словом, ревізійна комісія мусить слідити за всім житем та працею хору.

Тяжко буває часто розвязати питання диригентське. В багатьох місцях (переважно) тяжко знайти людину, котра взялася або була спосібна до дириговання. Приходиться глядати таку людину поза товариством, а знайти не так легко приходить. Отже одним з найголовніших задач Співочого Т-ва або хору мусить бути — утворення таких умов, щоби можна було мати свого диригента. Для сего є два способи: один розздобутя коштів на посылку найбільше спосібного члена хору на диригентські курси, а другий, запрошення диригента хору з умовою, що он за якийсь час підготовить собі помічника з членів хору, котрий зміг бы перенести диригентську справу в хор, Співоче Т-во або Народні хори в цілях переведення праці спільними силами та розвитку хорової справи, лучаться в спілки, до яких вступає колька Т-в чи хорів. Задачею таких спілок є спільними силами працювати над розвитком родної пісні. При сих районних або повітових спілках в першому ряді мусить звернутися увагу на організацію диригентських курсів та на утворення нотного складу, що облегчити працю на місцях.

Переводячи диригентську працю на місцях, диригент повинен не тільки переводити є є технично, але вносити і вкладати в ту працю душу, оживлювати є є. Се може осягнути тоді, коли диригент скорше чим приступить до розучування тобі чи іншої пісні, бодай в коротких словах вияснить членам хору зміст пісні, є є историчне значення, моменты психологичні, що породили є є і т. д. Словом, скорше чим приступить до хорової передачі думок та переживань, диригент мусить подбати про зрозуміння тих думок, тих переживань тими, хто має співати. Під час же диригування мусить вплинути на хор так, щоби кожний член хору був сильно звязаний з рухом, із знаком его, он мусить, як кажуть, сильно тримати в своїй руці всі нитки хору. Що до виконавців — себ то хористів — то кожний з них повинен бути свідомим, що од его поведення залежить велика доля успіху виконання пісні. Під час співу, по знаку диригента не сміє бути жадного руху, усмішки і т. д., не кажучи вже про речі, що розмови — лише повна увага.

При провадженню ріжного роду просвітності праці, на-

народну п'єсню завсігди треба звертати найпильнійшу увагу. Кожда лекція, кожде громадське зібрання мусілоб кінчатися хоровим співом, а ще ліпше виконанем тих співів організованим хором. Се вносить оживленя в працю та обєднаня. Особливо ж велику ролю одограють народні хори в праці народних театрів и там, де вже повстає питання народного театру, там мусить бути зараз же поставлене питання організації хору.

Концерти, вечериці, та народні свята.

Задовольняючи естетичні потреби, концерти та вечериці в той же час поширюють познакомлення народних мас з письменством, історією та являються тою розривкою, що дає здоровий освіжуючий одпочинок. На жаль, організація концертів та вечериць дотепер ще дуже мало розповсюджена на селах в той систематичної формі, яка і найбільше потвафіла бы задовольнити згадані моменты.

Переведеня сих форм просвітної праці та культурної розривки могли пойти дорогою удосконалення наших вечериць, надавши їм більше повний, змістовний характер, що задовольнив бы таким вимогам, як 1) одпочинок, 2) товарискість, 3) задоволення естетичних потреб и 4) здобуття загального розвитку.

Задержуючися на концертах треба зазначити их три форми, а саме: концерти музичні, співочі (хорові) и мешані. Під музичними концертами треба розуміти концерти, що складаються виключно з музики, як то концерти струнної оркестри, концерти, що складаються з одного інструменту напр. скрипка, клявір (зонґора), кобза и т. д. Такі концерти мають за свою задачу познакомлення народних мас з найліпшими творами музичного мистецтва, заохочуючи в той же час естетичні вимоги. Знайомство з народною п'єснею, яка так яскраво вводить слухача до найинтимніших закутків житя народу и людини, може статися концертом хору. Зрештою мешані концерти, що складаються з музичних виконань, співу та декламації, об'ємають всі згадані моменты, даючи до них ще знайомство з найліпшими вибірками поезії, з найліпшими творами письменства. Переведеня організації концертів музичних та хорових — вимагає кількох вступних слів на тему кон-

церту, на тему выясненя того чи іншого музичного твору або циклю пѣсень. Мѣшанъ концерты вимагають складеня програмы в такий спосѣб, щобы музика перемѣнювалася зо спѣвом та деклямацію, щобы настроѣ деклямації одповѣдали настрою виконаноѣ перед тым музичноѣ рѣчи. И часом корисным є введеня посля твору, що зворушує тяжкъ и сумнѣ переживаня, твору, легкого чи з музики чи з деклямації. Взагалѣ програма такого концерту мусить мати зборку лѣпших кусників мистецькоѣ творчости в трьох направленах — музики, пѣснѣ и поезії — деклямації, якѣ вytворюють легкий настрой и глубокъ переживаня. Выконаня программы мусить бути все подѣлено на двѣ частины, а часом и на три, з тым, щобы запобѣгти можливому перемученю слухачов, що може одбитися на загальному вражѣнно та може и пошкодити те, що од концерту в дѣйсности вимагається.

В к ôнци, маючи ту цѣль организації концерту, треба мати все на увазѣ те, щобы оддѣлы концертовъ и сам концерт не обтяжував своим змѣстом слухачїв, инакше замѣсть одпочинку та певного выховуючого впливу, може бути лише перемученя. Тому то бажано, щобы програма концертов була не довга, рѣчи, що виконуються, не за тяжкъ, але яскравъ и глибокъ своим змѣстом. Треба так розрахувати, щобы що до часу, концерт мôг тягнутися не бôльше двох годин, але щобы за тѣ двѣ години було дано все можливе, що до глибини змѣсту, яскравости формы и художного виконаня.

Высше сказане ще бôльше має значѣння тодѣ, коли концертовий оддѣл є оддѣлом вечерниць. Кождѣ вечерницѣ звычайно дѣляться на двѣ части, з яких одна концертоva, а друга спôльнѣ забавы. Концертовий оддѣл в даному разѣ найлѣпше не дѣлити на двѣ части, але складати так, щобы в одному оддѣлѣ були перемѣшанѣ всѣ формы художноѣ творчотти. Звычайно такий концертовий оддѣл мусїв бы складатися найбôльше з 6—7 рѣчей, приблизно в таком порядке :

1. Хор.
2. Деклямація.
3. Сольовий спѣв.
4. Деклямація.
5. Музика (сольо квартет), або ще;
6. Деклямація.

7. Хор.

Закончевати концертовий оддѣл треба все або музикою, або хоровим спѣвом, але в жадному разѣ не декламацією.

При законченю музикою чи хоровим спѣвом утворюється бѣльше глибоке и сильне вражѣння, утворюється таке вражѣння мов бы хор чи музика (сольо, квартет) охоплюють вже весь змѣст попередного, переплѣвши його зѣбравши в одну китицю, дають ъѣ в цѣлости.

Друга частина вечерниць се спольнѣ забавы. Виконавцями сеъ частины вечерниць є всѣ присутнѣ. В той частинѣ беруть активну участь всѣ, починаючи од забав рѣжного роду и кончаючи розмовами. Звычайно ту частину не приготовлюють спеціальнѣ виконавцѣ, але мусить підготуватися провѣдник чи організатор ъѣ. Он мусить виробити плян забав, мусить підготувити до них матеріал и головне використати досвѣд попередних вечерниць та звернути увагу вжг під час вечерниць на характер гостей и на их настрой. Добре організованѣ рухливѣ забавы дають одпочинок тѣлу, розвивають нахил до споврацѣ, а вкінци дають навѣть естетичне задоволеня. Звычайно своїм змѣстом програма спольних забав буде рѣжнитися залежно од мѣсцевих условій, од пори року та од складу и психольогії учасників. Але все и всюди они повиннѣ давати одпочинок, обеднувати и втягувати в товариськѣ зносины.

Вкінци мусимо задержатися на доцѣльности переведеня народных свят, присвяченых чи то памяти письменників та значных громадських діячѣв чи то історичним подіям.

Такѣ народнѣ свята мають величезне значѣння, бо позна-
комлюють ширшѣ масы з творами наших письменників, з
працею громадською визначных ъѣ діячѣв, привчають шанувати
дорогих народови и країви людей та розкривають сто-
ронки нашої исторії, виховують свѣдомостъ та несуть зна-
ня. Концерти-ранки чи концерти-вечѣрки, якѣ уряджуються
в Народнѣ свята, складаються з програмы, в яку входить
характеристичнѣ зразки творчости письменників, житєписи
тих, кому присвячено свято, історичний огляд подій, коли
свято присвячується той чи іншой в житю народу подій,
творы сучасних письменників, якѣ присвяченѣ чи то той
особѣ, котру вшановується чи історичнїй подій або творы,

якъ своїм змѣстом одповѣдали б думкам та идеалам тої людини.

Багато красы надають Народним Святам так звані «живѣ образы». «Живѣ образы» — то є инсценизованя якої-небудь историчної події, вѣрша, руської думи — живими людьми. Для постановки живого образу потрѣбно сцену. За завѣсою, на сценѣ, виконавцѣ творять групу одповѣдну змѣстови картины. Коли група вже утворена, завѣса підноситься и при освѣтленю бенгальского огню (червоного чи блакитного кольору) глядачам открывається в оживленю в одповѣдній формѣ така чи інша картина из змѣсту якогось твору або картина якогонебудь историчного факту. Руське письменство тає невычертаный матерял для таких инсценизовань «живих образів», більше складных и простеньких, приступних при всяких умовіях. При вибиранию тем для «живого образу» для народного свята, конечным є все мати на увазѣ певный розвиток як виконавців, так глядачів, щоби она їм була зрозумѣла и подобалася и зацѣкавила. Часто «живий образ» буває в супроводѣ або спѣву або музики. Часом перед піднесенням завѣси — читається даний твір, а потом сей твір вже ілюструється «живим образом». Так наприклад вѣрш *Т. Шевченка* »Перебендя« можна ілюструвати в такий способ: на сценѣ робиться зелений горбок, на ньому сидить старий дѣд—кобзарь з сивим волосям и довгими сивими вусами. В руках тримає бандуру. Навколо дѣвчата та парубки слухають. Коли ще завѣсу не піднесено, за нею або перед нею з боку читається вѣрш. При словах. »От таїй то Перебендя, старий та химерний« завѣсу підносять и картину освѣтлюють бенгальским огнем (лѣпше зеленим).

Постановка «живих образів» вимагає одповѣдної темы, убрання, декорації та обовязково освѣтлення. Освѣтлення «живих образів» треба робити из за кулѣс з боку, а лѣпше з обох сторон. До програми Народного Свята в формѣ концертов-вечерок треба все сказати вступне слово, яке скаже хтонебудь перед розпочатям концертового оддѣлу з упорядчиками або особно запрошений промовець. Сама програма, що до свого змѣсту и в даном случаю и промова, не повинна бути за тяжкѣ та одноманїтнѣ.

Народнѣ Свята зачинають пробивати собѣ шлях вже и на села. Вигтаючи се одрадне явище, треба побажати лишенъ,

щоби они охоплювали собою, як найбóльше историчных подéй та память тих, хто для праць громадської, просвéтної та політично-вýзвольної оддав свою енергíю, силу и житя.

Бібліотека (Книгозбóрия).

Бібліотека есть одною з головнійших основ просвéтної праць.

То є просвéтна установа, в котрой збрано бóльшу чи меншу кóлькóсть книг систематично складеных и розкладеных в певному порядку, з метою выпозиченя для читаня чи то до дому, чи для читаня тут же в бібліотець.

Питаня, ішо до значéння бібліотеки, тéсно вяжеться з питанем книги взагалé. Ще за старых часóв вyzнавалося велике значéння книги в житю людей. Так наприклад римский письменник Цицерон казав, що »Дом, в якому нема книжок, подóбний тому, що немає душé,« а великий чеський ученый Ян Амос Коменський писав, що »колиб не було книг, булиби мы всé дикунами.« Пóзнéйше Т. Г. Масарик называє книгу найлéпшим приятелем людини. Руськé (украинськé) письменники, як напр. Ів. Франко и Я. Шоголéв так кажуть про книгу :

Книга — морська глибина :
Хто в них пérне аж до дна,
Той хоч и труду мав досить,
Дивні перли виносить.« (Ів. Франко.)

» . . . Мудра книжка
Скаже Вам чогось багато
З того, що колись другими
И посіяно и пожато.« (А. Я. Шоголéв.)

Зрештою влучно оцéнює значéння книги великорусский письменник Александр Герцен: »Книга — каже он — се духовий заповéт одного поколéння другому, порада вмирающего дéда юнакови, який починає жити, наказ, который передеся вартовым своєму заступникови.«

И дéйсно, житя иде вперед, на мéсце старого поколéння приходить молоде, зникають цéль народы и тóлько через книги можуть залишитися надалé рéжного роду досвéди, спостереженя и знаня. Колиб не було книг, то все то, що було здобуто культурою старых часóв, вминалоб разом з по-

колѣням, а сила знаня, яке збрало людство на протязѣ свого житя незмоглаб навѣть в незначнѣй своїй частинѣ утриматися в памяті людей. Те, що було колись знайдено и выроблено через велику силу працѣ и часу, при браку книги доводилося бы кождый раз одшукувати, повергатися назад и вытрачати безмежне число разобв такуж силу працѣ и часу, яка була вже вытрачена перед тым. Отже все житя и культура не ишла бы при той умовѣ наперед, не булоб поступу, а лише кружляня на одному мѣсци.

Таке величезне значѣння мають книги для житя та культурного поступу людства. Коли то є так, то цѣлком зрозумѣлым є и величезне значѣння збору книг библіотеки або книгозбрнѣ, як найголовнѣйшоѣ зброї в культурному розвитку та в поступѣ людства. Кажучи вже про библіотеку та оцѣнюючи єї значѣння, тойже великорусскій письменник А. Герцен каже, що »библіотека, се одкритий стол из ъдою, до котрого запрошується кождого и за котрим кождый знайде свою поживу, яку глядає, се запасна крамниця, до якої однѣ вклали свої думки та винаходы, а другї беруть их посля потреби.«

Выхосновуючи библіотеку, кождий з нас достає зможу звязатися з житям всесвѣту, знайомитися и слѣдкувати за ходом людського житя од старих часобв до наших днїв в рѣжных закутках свѣту, а студіючи той ход, пути житя, выглядувати новѣ, що вели бы до лѣпшого. Таке значѣння мають книги в житю людини. Таке значѣння наймогутнѣйшоѣ зброї людского житя библіотеки. Коли се є так, то стоить тепер перед нами питаня, як же найуспѣшнѣше використати практично всѣ тѣ думки? А се є питаня організацї та працѣ библіотеки.

Щобы найближче пôдойти до сего питаня, розглянемо кождый рôд библіотеки з окрема що до організацї, а також що до повного житя в нїй.

Отже, перед нами стоить задача дати вычерпуючу одповѣдь на такї точки:

- I. Тип библіотеки.
- II. Книжковий инвентар.
- III. Дѣяльнostь библіотеки.
- IV. Читачї.
- V. Круг впливу.
- VI. Керуваня та участь населеня.

По родах чи типах бібліотеки можуть бути поділені так:

1. Центральна бібліотека.
2. Районна (в городі або в більшому селі).
3. Сільська.
4. Мандровна.
5. Бібліотека-читальня.

Всі тільки бібліотеки мусить мати між собою тісний зв'язок шляхом утворення, так щоб сказати, мережки книгозбірень. Кожда бібліотека висшого типу мусить мати в собі цілий книжковий інвентар низшої. Центральна бібліотека, що до обєднання книгозбірень на місцях, мусить мати за свою ціль обслуговувати тільки книгозбірні, а для цього мусить мати в своєму розпорядженні широкий матеріал та тісні зв'язки з місцями, не облячися книгозбірнями лише даного місця.

Районні бібліотеки мусить мати місце свого осідку тільки осередки, до яких найбільше є спрямований рух населення. Такими осередками звичайно бувають села чи містечка, в яких гуртується життя адміністративне, господарське, тільки села, де одбуваються великі торги і т. д.

Районні бібліотеки мають задачу 1) обслуговувати самостійно те село чи містечко, в якому находяться, 2) обслуговувати книжками окремих читачів свого району чи то безпосередно чи через сільські книгозбірні; 3) служити осередком організації обєднання та оживлення всієї праці району.

Сільські бібліотеки мають своєю задачею як найповніше обслуговувати села. Початковий книжковий інвентар мусить мати в собі найголовніші книжки з красного письменства та з популярно-наукової галузі, з доповненням в дальншому розвиткові.

Мандровна бібліотека має величезне значення при умовах невисокого культурного рівня населення або невеликої кількості читачів, а також як засіб оживлення руху книжок поміж читачами села, путем доповнення його новинками. Мандровна бібліотека може бути і в тому разі, коли в селі знаходиться і постійна бібліотека.

Бібліотека-читальня. Сей тип бібліотеки властиво має своє місце в більших містах і має ціль сполучити працю використання книг з забезпеченням читача квартирою, часописами і добрыми умовами при читанні (спокій, тепло, світло і т. д.).

Ми задержалися на книгозбірнях, що мали б увійти

так звану сѣтку книгозбрѣнь, посля выробленого пляну в центрѣ, але окрем таких книгозбрѣнь мы мусимо мати на увазъ ще й такъ, що повстають з ініціативы мѣсцевого громадянства. Всѣ остатнѣ книгозбрѣнї в интересѣ своєй працї, мусять також увойти в найтѣснѣйший звязок з центром чи районом и одповѣдно тому провадити свою працю. Звычайно, задачею просвѣтної працї є те, щоби в кожному живому закутку були книгозбрѣнї, але ся цѣль мусить бути дорогою не лише центрови, але и мѣсцевостям, якъ мусять самѣ, власною ініціативою допомогти основувати ту сѣтку.

Як же выполнити сю остатню задачу, а також яким способом мѣсцева ініціатива може прислужитися до ширшого розвитку книгозбрѣнї на селѣ, коли она вже истнє? Отже, задержимося над сими питаннями та оглянемо тѣ можливости, що задовольнялиби, як одне, так и друге. В наші часы, не помышляючись можна сказати, не є и найменшого села, де не було бы людины, яка не мала бы у себе такої чи іншої книжки. Навѣть в найбѣднѣйшої хатинї можна знайти книжку, яку може колись було прочитано та и забуто. Разом з тым можна бачити, як часто селяне, роботники, а також интелигенція, люблять складати книжки, утворюючи таким способом домашнї архивы-книгозбрѣнї, якими рѣдко хто з них користає, бо тѣ, для кого складалися totъ книжки, а то дѣти, коли підростуть та навчаться читати, вже шукають книжки нової, а велика колькость з того книжного архиву так и лишається надалѣ лежати. Мѣж тими книжками трафляються нераз книжки надзвичайно цѣннї. Помѣж интелигенцію можна ще частійше зустрѣнути, як збираються на протязѣ цѣлого житя рѣжноманѣтнї книжки, дуже часто навѣть без огляду на змѣст, лише щоби збирати, лише щоби були книжки. И лежать они без ужитку, часто навѣть не перегляненї, не прочитанї, а навѣть не розрѣзанї. А буває ще и так, що складаються книжки такъ, якъ подобаються, прочитаються раз, а надалѣ вже и порохом припадуть, а коли часом помѣж сї книжки попадуться книжки простѣ, популярнї, невеличкѣ брошурь, то их зрештою або починають вживати в домашному господарствѣ, або выкидають, або продають чи оддають на обгортку, а часом и серед таких книжок трафляються такъ, якъ люде познѣйше вышукують, якъ бувають нераз дуже потрѣбнї. Отже, все се є доброю нагодою, щодо придбання книжок до библіотек (книгозбрѣнь). Книга є для того,

щобы єТЬ прочитало як найбóльше людей, а тому кожда прочитана в дома книжка замєсьць того, щобы лежала без жадного ужитку або вживалася як часто буває в ганебный и недостойный способ и вкёнци просто псувалася та выкидалася, мусить ити до книгозбрóнъ, коли она вже истнує и поповнювати єТЬ, або утворювати нову. Отже з боку господаръв є конечным такъ книжки дарувати для закладеня або поповненя книгозбрóнъ, а з боку керовников книгозбрóнъ або организаторов-закладчиков мусить бути стеженя, вышукуваня та збираня або навѣть скуповуваня тых книжок. Мы вже знаємо, що книжка, яка увбішла до книгозбрóнъ и пôшла пом'ж читачъв, принесе знаня и св'єдом'єсть, а тому и ясним мусить бути недопущеня до того, щобы книжка гинула або була мертвa, а навпаки збираня книжок до загального ужитку є завданям кожного працьовника на полъ просв'єты.

Закладаючи книгозбрóню, а далъ вже доповнюючи єТЬ, окрем способу, про який тольки що була мова, доводиться спинитися ще на закупнъ книжок. При закупнъ партіями, бóльшими чи меншими, конче треба перев'єряти одержанъ книжки по рахунках кождоъ книгарнъ. В тóм разъ, коли книги поступають у великой кóлькости, их треба в перев'єрцъ под'єлити по альфавиту авторов, се полегчить одшуканя в рахункови одпов'єдноъ книги, а окрем того ще и придастися при дальшой працъ, а саме при розпод'єлѣ на одд'єлы (спочатку розпод'єл по одд'єлах з призв'єщем авторов на А, потом на Б и т. д.). Таким способом будемо мати вже потр'бный нам альфавет в межах каждого одд'єлу: Про брак книжок по рахунках, треба сейчас пов'єдомити книгарню.

Праця посля придання книжок входить в задачу II. точки огляду працъ книгозбрóнъ, а саме, в задачу точки, що зоветься книжковый инвентар.

Ся точка може бути под'єлена на такъ питаня:

1. Кóлькость книжок.
2. Вартостъ книжок (загальна и особна).
3. Розпод'єл по одд'єлах.
4. Поповненя та выкresленя.

Спинимося на кожному з них зокрема. Отже, посля перев'єрки по рахунках, книжки штемплюються. Штемпель (печатка) накладається звичайно: 1) на загальному (титульному аркуши), 2) вкёнци книжки и 3) в серединъ на умовле-

нôй сторôнцъ. Коли в книжках трафляються цѣннѣ малюнки, то они також штемплюються на зворотнôй сторонѣ.

Штемпель носить назву книгозбронѣ и може бути рѣжніх типôв, а саме: четырикутный, трикутный, округлый и овальний. Пôсля перевѣрки и проштемпльованя приходить праца занесеня книжок до инвентарної книги.

Инвентарь то є повный та точный список книжкової маєтности книгозбронѣ в послѣдовному порядку поступленя до неї. Инвентарь показує: 1) зрост книжкової маєтности рôк за роком, колькостъ приданых та колькостъ загубленых книжок; 2) колькостъ назв та книг в книгозбронї в кождом часѣ; 3) вартостъ кождої книжки и 4) вартостъ всього книжкового маєтку.

Инвентарна книга в той же час є и книгою контролльною, що до поступленя та выходу з руху книжок.

Вписуються книжки до инвентарної книги в такомъ порядке, в якомъ набуває их книгозброня безъ розбору на змѣст.

Инвентарна книга мѣстить в собѣ такъ рубрики:

1. Час вступу книги.
2. Бѣжуче (порядкове) число. Се число достає книжка на заголовному аркушѣ.
3. Автор.
4. Заголовок книжки.
5. Выданя: а) котре, б) чиє и мѣсце, в) рôк.
6. Цѣна: а) безъ оправы, б) в оправѣ.

Цѣну принято выставляти номинальну, себто тую, яка зазначена на книзѣ. Коли номинальної цѣни нема, то оцѣнка буває на око (приблизно). Коли бы книжку таку куповано, то ставиться цѣна по рахунку.

7. Колькостъ томов.

Колькостъ томов записується як колькостъ оправ або окремыхъ книг. Отже »том« у выдавництвѣ и в библіотецѣ рѣжняться. Библіотека завсе рахує томы як колькостъ книжок. Так напр., якийнебудь четырехтомовый твôр оправлено в двѣ книжки, то библіотека буде рахувати 2 томы, а навпаки, коли творы якогонебудь письменника, що у выданю мають два томы, будуть оправлены в четыри книжки, книгозброня має рахувати »томов« 4.

8. Колькостъ сторонок и формат.

Вразъ, коли книжка являється збôркою колькохъ книжок подъ одною оправою, то треба зазначити окрем заголовкôв

в четвертой рубрицѣ ще и колькостъ сторонок зокрема для кождоѣ книжки оправленоѣ в один том, в рубрицѣ восьмой.

9) Колькостъ примѣрників.

Буває так, що до книгозбронї вступає колька примѣрників того самого автора и змѣсту и пôд тым самым заголовком, то в той рубрицѣ вписується цифрами, який саме примѣрник з черги поступив до книгозбронї. Запис мусить бути в рѣжныхъ рядках, щобы не було плутанини. Наприклад, коли вступило три примѣрники »Кобзаря« то кождый треба записати окремо, бо запис в одному рядку та одзначеня колькости буде означати, що »Кобзарь« вступив в трьохъ томах, що не буде так.

10. Звѣдки книга поступила? (Дар — од кого? Куплено — де?).

11. Примѣтка. В сїй рубрицѣ одзначається попсутя книжки и 2) выбутя книги з руху.

Для бібліотек на селах, невеличких, можна задоволитися формою скороченою инвентарної книги. (Гляди табулку на стор. 57).

Для регистрацї журналів в мѣру их поступленя до книгозбронї, може бути заведена окрема книга, кожда сторонка або аркуш якої призначено для певного журналу.

Посля того як журнал внесений весь до инвентарної книги, себ то всѣ числа зокрема записанї в инвертарнї книзї, тодѣ одповѣдна сторонка книги журналів касується, выкresлюється, а в рублицѣ »примѣтка« — зазначується сторонка инвентаря, до якої журнал внесено.

Оглянувши ход записи в инвентарнї книзї, мы можемо бачити, що веденя сеї книги облегчує справу пôвведеня рахунку в кônци року.

Серед рубрик инвентарної книги, мы мѣж іншими маємо рубрику систематичного каталогу. Ся рубрика звязує працю зо слѣдуючим шаблем еї, а саме з класифікацією книжок, розпредѣлення їх одповѣдно оддѣлам и пôдоддѣлам. Добра класификація одограє дуже важну роль в працї книгозбронї, а саме з тих причин: 1) она вказує скольки и яких саме книжок має книгозброня та з яких галузей, 2) яка галузь не досить повна або бѣдна на книжки, 3) она є грунтом складеня каталогів, що допомагають у выгляданю книг при користованю книгозбронею, 4) допомагає в складеню звѣтів, 5) при еї допомозь керуючий книгозбронї може слѣдкувати

Час вступу	Дк. нр.	Автор	Заголовок	Цифра	Число систематич. каталога або шифр.	Звёдки поступила	Примѣтка
15/XII.	254	А. Духнович	Поезій	2		II/31	Од Гол. Выдѣлу Т-ва «Просвѣта»
"	255	Павлович	Вѣнешъ	1		II/32	Од Гол. Выдѣлу Т-ва «Просвѣта»
20/XII.	256	Шевченко	Кобзарь	1		II/33	Закуплено в кни- гарни «Уніон» в Ужгородѣ.
22/XII.	257	Ваврисевич	Шкôльна, поза- шкôльна и до- шкôльна праця.	1		VIII/34	Даровано П. С.

за рухом серед читачъв книжок кождоъ галузи и зрештою 6) клясифікація служить головною основою що до розкладеня книжок та складеня каталогов. Класифікація книжок робиться путем двох систем, з яких одна є упрощена для ужитку в невеличкіх книгозброярнях, з подѣлом на оддѣлы, що означаються або римськими цифрами або початковыми буквами галузей питань; друга система клясифікації бóльше складна. Она принята мѣжнародным бібліографичним інститутом в Брюсель.

Розглянемо бóльше детально кожду з сих систем клясифікації. Отже перша звичайна, упрощена, полягає в тому, що всѣ книжки подѣляються на оддѣлы з обозначенем их або римськими цифрами або буквами и не є одноманѣтнѣ для всеї працї книгозброярень.

Подѣл на оддѣлы в даному разѣ може бути приблизнотакий:

I. Религія. II. Красне письменство. III. Історія письменства. IV. Історія. V. Географія и мандрòвки. VI. Медицина и ветеринарія. VII. Сельське господарство. VIII. Громадознавство (політ. економія, аграрне питання, статистика, право, просвѣта, критика, публіцистика). IX. Філозофія, психологія, педагогіка. X. Природознавство. XI. Дѣточъ книги. XII. Журналы, календаръ та альманахи. XIII. Рѣжнѣ книжки. — Примѣтка. У великих бібліотеках подѣл може бути бóльше детальний.

При хоснованю для вyzначення оддѣлòв буквами, що сприяє легкому запамятаню, оддѣлы можуть бути подѣленi в такий способ:

A) Альманахи та журналы. Б) Белетристика (красне письменство). В) Выхованя та просвѣта. Г) Громадознавство. Г) Географія та мандрòвки. Д) Дитячъ книжки. Ж) Житеписи. З) Законознавство. И) Історія. К) Критика та історія письменства. М) Медицина и ветеринарія. П) Природознавство. Р) Ремесла и выробництва. Ф) Фільософія и психологія. Х) Хлѣборобство.

Оддѣлы П. або Б) та IV. або И) можна подѣлити ще на пôдоддѣлы в яких будуть в П. Б) — 1) Рускѣ письменники, 2) чужѣ письменники; в IV. И) — 1) Історія Пôдкарп. Руси, 2) всесвѣтня, 3) старинна и т. д.

Десятична бібліографична клясифікація полягає в тому, що книжки подѣлюються одповѣдно знанем на 10 оддѣлòв, кождый оддѣл подѣлюється на 10 пôдоддѣлòв, кождый

пôдоддѣл на 10 груп и т. д. Як вже було сказано, пôдѣлы идуть од 0 до 9 и принятъ они у цѣлому свѣтѣ для всѣхъ большихъ книгозбôрень. З огляду на останне, часто можна здыбати, що книга виходить з друку вже з зазначеннямъ [е] шифру — е є мѣсяця в книгозбôрни.

Вызначення оддѣлів по десятичнїй класификацї є таке:

0. Загальний оддѣл. 1. Фильозофія, 2. Религія, 3. Соціальнѣ (супôльнѣ) науки, 4. Мовознавство (филологія), 5. Точнѣ науки (математика и природознавство), 6. Прикладнѣ науки, 7. Мистецтво, забавы, спорт, 8. Литература, 9. Історія и географія. Для красного письменства, через те що воно найчастіше вимагається и через те, що сей вôддѣл звичайно є в бібліотекахъ найбóльший, умовились Ч⁰ вôддѣлу выпускати, отже пôд ч. 8. »Литература« умовились розумѣти тольки книги з теорії словесности, исторії письменства та критику. Дитячѣ книги входить в тѣ самѣ вôддѣлы, як и книги для дорослих, але з одзначенням перед индексом буквами »д«.

В разѣ, колиб маленька бібліотека захотѣла користуватися сею класифікацією, то є є доволоб обмежитися лише пôдѣлом на вôддѣлы, що не вôдповѣдалобы однoї з головныхъ своїхъ задач, а саме, она не булаб досить подрôбною. Меж тим десятична класифікація мусить бути детальною. Пôдѣл на пôдоддѣлы в десятичнїй класифікацї провадиться при помочї приписуваня до Ч-а оддѣлу з правого боку Ч⁰ пôдоддѣлу и пôдѣл на групи приписуванням Ч-а групи побôч з права з Ч⁰ пôдоддѣлу и т. д. Отже — таблиця оддѣлів та пôдоддѣлів по десятичнїй системѣ выглядаетъ такъ :

0. Загальний оддѣл:

- 0.0 Книжки загального змѣсту.
- 0.1 Бібліографія.
- 0.2 Книгозбôрня.
- 0.3 Загальна енциклопедія.
- 0.4 Збôрники статей (з рôжныхъ питань).
- 0.5 Періодичнѣ виданя (загальнѣ).
- 0.6 Науковѣ т-ва.
- 0.7 Газеты.
- 0.8 Полиграфія (повный збôрник творôв одного чи кôлькохъ авторїв з рôжныхъ питань).
- 0.9 Рѣдкѣ (антикварнѣ книги).

1. Фильозофія.

- 1.0 Загальна фильозофія.
- 1.1 Математика. Загальнѣ питаня.
- 1.2 Матафизика. Задачѣ и темы.
- 1.3 Дух и тѣло.
- 1.4 Фильозофичнѣ системы.
- 1.5 Психологія.
- 1.6 Етика.
- 1.7 Стара фильозофія.
- 1.8 Нова фильозофія.
- 1.9 Найновійша фильозофія.

2. Релігія.

- 2.0 Загальнѣ питаня религії.
- 2.1 Природна релігія.
- 2.2 Святе письмо.
- 2.3 Догматичне богословія.
- 2.4 Практичне богословія.
- 2.5 Пастирська діяльність.
- 2.6 Церква.
- 2.7 Історія церкви (загальна).
- 2.8 Християнськѣ церкви та секты.
- 2.9 Нехристиянськѣ религії.

3. Соціальнѣ науки.

- 3.0 Соціальнѣ науки взагагї.
- 3.1 Статистика,
- 3.2 Політика.
- 3.3 Політична економія.
- 3.4 Право.
- 3.5 Адміністративне право. Управа.
- 3.6 Соціальнѣ установы и асоціації.
- 3.7 Педагогика. Просвѣта.
- 3.8 Торговля. Транспорт.
- 3.9 Побут, звичаї, народна творчость.

4. Мовознавство (філологія).

- 4.0 Загальне мовознавство.
- 4.1 Порівнююче мовознавство.
- 4.2 Англійська мова.

- 4.3 Нѣмецька мова.
- 4.4 Французька мова.
- 4.5 Италійська мова.
- 4.6 Ішпанська мова.
- 4.7 Латинська мова.
- 4.8 Грецька мова.
- 4.9 Іншѣ мовы.

В тѣ пôдоддѣлы входятъ не книжки, що написано на одновѣднїй мовѣ, але книжки про туу чи іншу мову. При пôдоддѣлѣ пôдоддѣлôв на групы, кождый пôдоддѣл має вже матеріалы бôльше детальнѣ, що до кождої мовы.

5. Точнѣ науки.

- 5.0 Книжки загального змѣсту з математики, природознавства и т. д.

- 5.1 Математика.
- 5.2 Астрономія.
- 5.3 Физика.
- 5.4 Хемія.
- 5.5 Геологія.
- 5.6 Палеонтольгія.
- 5.7 Біольгія.
- 5.8 Ботаника.
- 5.9 Зоольгія.

6. Прикладнѣ науки.

- 6.0 Загальнѣ книжки про прикладнѣ науки.
- 6.1 Медицина.
- 6.2 Інженерна справа.
- 6.3 Сѣльське господарство.
- 6.4 Дѣловодство (господарство).
- 6.5 Торговля и транспорт.
- 6.6 Хемична промисловостъ.
- 6.7 Фабрично-заводська справа.
- 6.8 Ремесла.
- 6.9 Будовнича справа.

7. Мистецтво, забава, спорт.

- 7.0 Загальнѣ книги про мистецтво та руханки.
- 7.1 Мистецьке садôвництво.
- 7.2 Архитектура.

7.3 Скульптура.

7.4 Мальованя.

7.5 Живопись.

7.6 Гравированя.

7.7 Фотографія.

7.8 Музика.

7.9 Забавы, спорт, розвага.

В сей пôдоддѣл в групу 7.9 входять книжки про мистецтво.

8. Литература.

8.0 Загальнѣ питання з літератури.

8.1 Англійська література.

8.2 Американска література.

8.3 Нѣмецька література.

8.4 Французька література.

8.5 Італійська література.

8.6 Іспанська література.

8.7 Латинська література.

8.8 Грецька література.

8.9 Література інших народов.

Руська література може бути в сему пôдоддѣлъ пôд знаком 8.9.

9. Історія, Географія.

9.0 Загальнѣ книги з історії та географії.

9.1 Географія та мандрівки.

9.2 Географія.

9.3 Стародавна історія.

9.4 Історія Європи.

9.5 „ Азії.

9.6 „ Африки.

9.7 „ Пôвнôчної Америки.

9.8 „ Полудневої Америки.

9.9 „ Океанії и полярных краин.

Історія Пôдкарп. Руси входить в сей пôдооддѣл пôд знаком 9.4.

• Коли якийнебудь пôдоддѣл розрôсся, збôльшається кôлькостею книг та змѣстом их, то варто его подѣлити на групы, вводячи до нього третій десятичный знак. Так напр. в разѣ такого збôльшеня пôдоддѣлу 3.7 (педагогика, просвѣта), то сей пôдоддѣл може бути подѣленый на групы в такий спосôб:

- 3.7.0 Загальнѣ питанія з педагогіки.
- 3.7.1 Шкôльна справа и шкôльна педагогіка.
- 3.7.2 Праця в початковôй школѣ.
- 3.7.3 Середна школа.
- 3.7.4 Позашкôльна освѧта.
- 3.7.5 Програма школ.
- 3.7.6 Жъноча освѧта.
- 3.7.7 Релігія та моральна освѧта.
- 3.7.8 Висока освѧта.
- 3.7.9 Народна освѧта.

Пôдоддѣл 3.3 (політична економія) подѣляється на такї групи:

- 3.3.0 Загальнѣ питанія.
- 3.3.1 Праця и роботництво.
- 3.3.2 Фінансы.
- 3.3.3 Земельне питанія.
- 3.3.4 Кооперація.
- 3.3.5 Соціализм, комунізм, анархізм.
- 3.3.6 Державнѣ фінансы и податки.
- 3.3.7 Митова політика.
- 3.3.8 Промисловость.
- 3.3.9 Розподѣл та споживання, роскôш, б днôсть.

Як бачимо в десятичнїй системї деякї книги можуть мати індекс постôйний, свôй умовленій знак однозначний, двохзначний, трохзначний и т. д. при дальшому подѣлї груп на пôдгрупи. Індекса чи умовленї знаки т҃ є постôйнї, принятї на мїжнароднôм бібліографичнôм інститутї в Брюсселї и при розподїлї книг в книгозбôрнях звичайно не можуть порушуватися.

В практичнїй працї в бібліотеках часто буває, що керовники вагаються до якого оддѣлу чи пôдоддѣлу занести таку чи іншу книгу. Поза цѣлком припустимої долї субективизму, власної оцѣнки що до оддѣлу, треба всеж таки мати на увазї, що книги треба односити до такого чи іншого оддѣлу, не по заголовку и не по форми викладу, але по ъх змѣсту. Наприклад оповѣддання Кралицького — »Князь Лаборець« мусълоб бути зарахувано не до красного письменства (литератури), але до оддѣлу історії пôд знаком 9.4. Коли книгу по змѣсту можна зарахувати до двох оддѣлôв, то треба єї зарахувати до того,

до якого по змѣсту переважно пôдходитъ, але в каталогъ згадати в обох.

Шифр. Коли книги розпродѣленъ по оддѣлах, пôдоддѣлах и т. д., тодѣ на заголовнїй сторонцѣ з лѣвого боку у горѣ пишеться индекс книги (умовный знак). Але у оддѣлѣ чи пôдоддѣлѣ є богато книжок и лише тодѣ до умовного знаку оддѣлу чи пôдоддѣлу додається ще бѣжуче число чи черги книги в розстановцѣ на позиціях чи в каталогозѣ. Так, наприклад книга: П. Наторпа »Народна культура и культура особистости« може бути зарахована пôд знаком 3.7.4. а мѣсце на полицѣ має 14., отже повный показчик книги буде 3.7.4/14 — себто чотирнацята книга пôдоддѣлу »Народна Освѣта« групи »Позашкôльна Освѣта«.

Книга Ир. Кондратовича »Исторія Подкарп. Руси« зарахована до оддѣлу IV. (проста клясификація), а бѣжуче число оддѣлу має 9 — то повный показчик книги буде IV. 9. Коли книги розкладаються на полиціях не по вôддѣлах, а в силу вступу, то замѣсѧ бѣжучого числа вôддѣлу ставиться бѣжуче число вступу IV/451. або И/451. Сей повный показчик книги зветься шифром книги.

Шифр книги, як вже було сказано, зазначується на заголовнїй сторонцѣ на лѣвому боцѣ. Окрем того на корѣнцѣ (на хребтѣ) книги роблять наклейку, на якой так само ставлять шифр.

Катальоги. Катальоги бувають систематичнѣ (карточнѣ або книжковнѣ) 2) рѣчевнѣ, 3) альфавитнѣ, 4) перехрестнѣ, 5) нагляднѣ. Розглянемо кождый з сих катальгов.

1) *Систематичній карточній каталог* уявляє з себе карточки з товстого картону розмѣром в $12\frac{1}{2}$ см. в ширину, и в $7\frac{1}{2}$ см. висот. Карточки находяться в нахиленому положеню в спеціальних скринках, що по широтѣ и по глибинѣ вôдповѣдають розмѣрови карточки (часом для зручности роблять стѣнки скринки на колька тм. нижче). Кождий вôддѣл вôдокремлюється од другого кольоровою карточкою трошки висшою од других, коли вôддѣл подѣлено на пôдвôддѣлы, то они вôдокремлюються також карточками з половинним прорѣзом у горѣ з чергованям виступов, так щобы карточка одного пôдвôддѣлу не закривала карточки другого. На виступах пишеться назва пôдвôддѣлу. Книги на мовах чужоземных записуються на карточках (умовно) рѣжнокольорованих. На самых карточках записується: инвентарне ч

(число по инвентарной книзѣ) 2) шифр книги (який має своїм завданям облегчити выгляданя книги на цолицях), 3) автор, 4) назва книги 5) видавець, 6) рік видання, 7) місце видання, 8) число сторінок, 9) кількість малюнків, 10) ціна.

Отже взорець такої карточки має виглядати так:

	Шифр
	Інв. ч.
Автор	
Назва книги	
Выдавець	
Рік видання	місце видання
Число сторінок	кількість малюнків
Ціна	

Зручність карточного каталогу полягає в тому, що он 1) дає змогу все утримувати його в альфавітному порядку, 2) є лекшим, щодо складення його, 3) дає змогу в кождий час доповнити його не порушуючи альфавітного порядку, 4) дає змогу витягнути карточку тих чи інших книжок, що вийшли з об'єгу і 5) дає змогу зіпсовану карточку замінити новою, словом карточний каталог при легкості складення сприяє постійному утримуванню його в повному порядку. Але поруч зо зручностею такий каталог має і свої хиби, яких обміннути не можна. Хиба карточного каталогу полягає в тому, що 1) перегляд його читачами буває довший, 2) виготовлення його в кількох примірниках звязано і зо стратою часу і затратою більших коштів, отже звичайно до розпорядимости читачів буває лише один і рідко два примірники, а се вже затримує перегляд, бо он буває приступним при таких умовах буває лише одному-двом читачам, 3) он не може бути взятий для перегляду до дому і 4) карточки часто видаються читачами і не ставляться на місце, — через що карточки звязують дротом або шнурком, що їх псує.

Книжковий каталог уявляє з себе спеціальну книгу або товстий зошит — одновідно розлинований, куди записуються всі відомості про книгу. Такий каталог тым зручний, що он більше рухливий і сприяє скорому переглядови книжок. Хибою такого каталогу є те, що в ньому дуже тяжко утримати альфавітний порядок. Для того, щоби уникнути сеї

хибы, звычайно посля кождої букви, в кождому оддѣль залишають колька вольних рядків для запису книг, що вступають до книгозбронѣ познійше, але се не є повне забезпення од порушеня альфавитного порядку.

Книжковий або зошитовий каталог має такий вид:

II. (Б) Красне письменство.									
Ч. инвентарне	Ч. бѣжуче	Автор	Назва книги	Выданія			Число стор.	Количество ма- лопунктов	Цѣна.
				Чіє и мѣсце	рѣк	котре			
254	31	Т. Шевченко	»Кобзар«		1923	I.	387	14	4

2) Рѣчевый каталог дуже зручный и хосенный в сельских книгозбронях. В сему каталогъ книги разпредѣлються не по оддѣлах, але одповѣдно питаням. Се робиться для облегченя у выглядуваню книги на питаня, що цѣкавить читача. Рѣчевый каталог складається в формѣ карточного. На карточцѣ окрем вѣдомостей про книгу, зазначуються в той же способ, як мы вже бачили, додається ще в першому рядку червоным олѣвцем або чорнилом — *рѣчеве слово* та шифр книги проти сего слова. Так зазначується всѣ книги, наприклад книги, в яких иде мова про житя, плеканя и догляд коровы, збираються до групи, яка носить вже назву по рѣчевому слову, що пишеться на карточцѣ в указаной способ, а саме — *корова*. Всѣ книги, в яких иде мова про те як розводити напр. виноград, збираються в одну групу під знаком — *виноград* и т. д., словом при складанню рѣчевого каталогу головну ролю одограє вже не автор, але та рѣч, яка може входити в праць рѣжних авторов. В залежности од сего и карточки рѣчевого каталогу розкладаються по альфавиту *рѣчевых слоб*, а не по альфавиту авторов. По можливости рѣчеве слово треба брати в заголовку книги, а то тому, щоби уникнути можливости або широкого узагальненя або противно, зужуваня питаня.

3) Альфавитный каталогъ буває лише карточным. Уживається сей каталогъ выключно для справок керовника книгозбрнъ, а тому не потребує анъ розподѣлу на оддѣлы, анъ точного запису на карточцѣ. Отже що до змѣсту запису то можна обмежитися лише такими точками: 1) автор; 2) заголовок книги; 3) выдавець; 4) рок та мѣсце выданя; 5) инвентарне число и шифр. Карточки розкладаються в альфавитному порядку призвѣщ автороб та вѣдокремлюються групи по буквах окремою карточкою, на якї пишеться буква альфавиту.

4) Перехрестный каталогъ може уживатися з бôльшим успѣхом замѣсьць каталогу альфавитного, маючи туюж саму цѣль. Тодѣ, як в альфавитному каталогозѣ карточки розмѣщено лише по альфавиту автороб, то в перехрестному каталогозѣ, книгу можна знайти и по альфавиту автора и по альфавиту заголовку книги и вконци що найчастійше трафляється, по альфавиту питаня (рѣчевому альфавиту). Книги красного письменства повторюються в перехрестному каталогозѣ лише по альфавиту автора и по альфавиту заголовку книги. Складеня такого каталогу, звичайно забирає бôльше часу, бож фактично треба скласти замѣсьць одного, три каталоги, зате перехрестный каталогъ надзвичайно облегшує працю керовника книгозбрнъ, що до выглядання книги з рѣжних питань, тодѣ коли одвѣдувачъ книгозбрнъ не знають або не можуть назвати потрѣбної книги з того чи іншого питання. Коли у керовника книгозбрнъ є перехрестный каталогъ, он легко в сему случаю може прийти читачеви на допомогу.

Каталогъ наглядний найбôльше хосенным може бути на селах. Головна його цѣль є зацѣкавити населеня, викликати охоту и бажаня до читання. Наглядный каталогъ звичайно робиться в рѣжний способ, головним чином пôдбором рѣжноманьтных малюнкоб, розмальованых плякатоб або листобок в певнѣ темы. Коли малюнки, листобки и т. д. пôдбранъ вже на тему напр. »кôнь« ъх налѣглють на плякат. В горѣ пишеться тема: »кôнь«, а внизу заклик: »Хто хоче довѣдатися як ходити за кôньми, нехай приайде до книгозбрнъ та прочитає про се в книзѣ«; або »В книгозбрнъ є добрѣ книжки про те, як ходити коло коней« и т. д.

Наглядный каталогъ розбуджує цѣкавостъ до книги, а особливо до книги науково-популярної и сприяє свѣдомому

и самостойному выборови книг. Такий каталог звычайно вывѣшуетъся як на стѣнах книгозбронѣ, так стѣнах тых мѣсцъ, де найбѣльше збираеся народ.

Выпозычаня книг. Переходячи до справы хоснованя книжками, а саме до справы выпозычаня книжок, мусимо спинитися на провадженю 1) формуляру книг, 2) формуляру читачѣв, 3) алфавитному списку читачѣв и 4) абонентноД або выпозычальноД книжки.

Формуляр книги уявляє з себе карточку бѣльшого формату — приблізмо $6\frac{1}{2} \times 12$ см. Такою карточкою користуються для опредѣленя чи книга, яку питаютъ, находиться в книгозбронѣ чи може єсть взято — выпозычено. Коли выпозычено — то ким саме и коли має бути звернена. Окрем того формуляр книги дає змогу слѣдити за интензивностею руху книжок, себто вказує, якѣ книжки выпозичаються частѣйше, а якѣ нѣ.

На карточцѣ формуляру книги у горѣ з правого боку пишеться шифр книги, а з лѣвого инвентарне число. Далѣ в першому рядку пишеться автор, у другому заголовок книги. Нижче йдуть двѣ рубрики, а саме перша для читача — його число —, друга для термїну в яком книга має бути повернена.

Формуляръ книг переховувати можна в двох скринках, а саме: в однїй формуляръ выданых книжок, а в другїй формуляръ тих, що лишаються в книгозбронї. Карточки выданых книжок розкладаються одповѣдно часови, а карточки книг, що лишаються одповѣдно порядкови карточок систематичного каталогу. Карточки выданых книг добре одокремлювати одповѣдно дня выдачї. Таким способом денных закладок буде 30 з вyzначеням дня, а помѣж тими карточками будуть карточки выданых книжок. Се дає змогу пôдрахувати щоденний рух книжок, а також облекшує контролю що до звернення книг. Так напр. коли книги выдаються на 2 тижднї, то коло карточки з вyzначеням дня розпочатя выдачї напр. 1-го, в день 15-го не повинно бути жадноД карточки взятых книг, а вразѣ що карточка взятоD книги буде там, то легко установити, хто саме з читачѣв книгу затримав. Другий способ поводження з формулярами книг полягає в тому, що он вкладається в самѣ книжки, що мѣстяться на полицях. Коли така чи інша книга выпозичається, то формуляр єсть виймається и перекладається в формуляр читача и одкладається на бок. Скон-

чивши выдачу книжок, до формуляру читача записуються вѣдомости з формуляру книг и противно, посля чого обидва формулярѣ кладуться на свое призначеніе мѣсце. Сей способ облегчає працу у случаях, коли выпозыченія книжок иде дуже интензивно, коли богато людей в один час хоче дѣстати книгу. Разом з формуляром книги, книгозбронѣ повиннѣ мати також формуляр читача*). Формуляр читача уявляє з себе так само карточку, але більшого розмѣру. Ся карточка має двѣ або чотири сторонки. На першої сторонцѣ мѣстяться вѣдомости про читача, а саме: 1) порядкове число (вступу) 2) час запису до книгозбронї, 3) призвѣще, 4) імя, 5) вѣк, 6) освѣта, 7) чим займається, (характер працї), 8) соціальний стан батьків, 9) де быває (адреса), 10) оддаленості од книгозбронї, 11), зобовязання виконувати приписы книгозбронї часом поручительство когось або заклад, — підпис и 12) замѣтка керовника книгозбронї. На другої сторонѣ записується: 1) коли видано книгу, 2) шифр книги, 3) коли повернено. Можна також в окремих рубриках заносити ще автора и заголовок книг. Формуляр читача буває в двох примѣрниках, один з яких лишається в книгозбронї, а другий видається на руки читача.

В невеличких бібліотеках можуть бути не карточки, а зошиты, в яких мѣститься список читачїв и выпозыченї ними книжки. В більших бібліотеках карточнѣ формулярѣ зручнійшї, бо они облегчують працу підрахунку читачїв та розподїл їх по рѣжких ознаках и зрештою при конці року не треба переписувати читачїв до нового зошита.

Для підрахунку читачїв — чоловѣків та жінок, часом уживається для тих и других карточки рѣжких кольоров або в звичайнїй карточцѣ для жінок одинається левий кут у горї. Формуляр читача переховується в книгозбронї. В деяких книгозбронях уживається выпозычальнѣ книжки для читачїв, в якї також записуються выпозыченї книжки и якї видаються на руки читачеви. При поверненю книжок в сїй книжцѣ выкresлюються поверненї, пишеться день повернення и підпис керовника книгозбронї.

*.) Гляди стор. 70.

Взорець формуліяру читача:

Ч..... дня мѣсяця..... 19..... року.

Час выдачи книги	Шифр	Час повер- нення
Призвѣще		
Имя		
Вѣк		
Освѣта		
Чим займається		
Соціальний стан батьків (для молодїжи)		
Де быває (адреса)		
Оддаленостъ вѣд книгозбрнѣ		
Зобовязаня виконувати приписы книгозбрнѣ або поручительство чи заклад.		
(пôдпись)		
Замѣтки керовника книгозбрнѣ		
Стор. I.		Стор. II.

Взор, такоъ выпозыч, книжки може бути такий:

I. сторонка:

Назва книгозбірнъ.

Призвѣще читача:

Імѧ:

Адреса:

Заклад, поручительство або зобовязаня. чис. читача.

2-га, 3-тя и т. д. сторонки.

Коли выдано	Шифр	Автор	Заголовок книги	Коли поворнено	Росписка керов- ника книгозбірнъ
----------------	------	-------	--------------------	-------------------	-------------------------------------

або таий: Число:

Імѧ:

Заняття и адреса:

Шифр	Автор и назва книги	Позы- ченя	Вер- нено*)

*) Коханный—Горальчук. Настольная книга для бібліотек Подк. Руси.

Порядкове число	Имя и прозвиско	Адреса	Вѣк	Принят	Вы- ступив	Днѣ позычок*)
				д н я		
1						
2						
3						

Окрем вказаного, кожда бібліотека може мати ще і альфавитний список всіх своїх членів — читачів. Альфавитний список уявляє з себе великий зошит книги, де для кождої букви є окрема сторінка. До сего зошиту записується: призвѣще та ім'я і бѣжуче регистраційне ч. читача.

Кожда особа, яка хоче выпозичити для читання книжки з книгозбірнѣ вписується до числа читачів. Впис переводиться дорогою поданя заяви та заповнення рубрик у формуларѣ, посля чого книгозбірнею вдається або легитимація або выпозичальна книжка. В тому разѣ, коли книгозбірня заснована на засадах Т-ва, а також, коли выпозичання книжок переводиться не безплатно, а за платню, то на зворотному боцѣ легитимації або на останній сторінцѣ выпозичальної книжки, оставляється мѣсце для замѣток, про внесення членського внеску або одповѣдної платнї. На той же сторінцѣ одзначаються також кары чи то за перетримання книжки чи то за збопутя.

Взорець заяви.

Число :

До книгозбірнѣ

Заява.

Прошу дозволити менѣ выпозичувати книжки. При сему заявляю, що зобовязуюся виконувати всѣ приписы книгозбірнї.

..... дня мѣсяця 192..... р.

Подпись выразно.

Поручительство :

Адреса :

*) Коханный—Горальчук: Настольная книга для бібліотек Подк. Руси.

Деякъ книгоизбрнъ мають вже готовъ бланкеты заяв, якъ вступаючий виповнює. На таких заявах виготовлено все друком, а вступаючому лишається тольки підписати та зазначити свою адресу.

Легитимація, що видається книгозбірнею вступаючому читачев'ю має форму карточки, на першої сторінці якої зазначується 1) назва книгозбірнє, 2) б'єжуче регистраційне число читача, 3) призв'єще та ім'я, 4) підпис керовника книгозбірнє и 5) ставиться печатка книгозбірнє. На другої сторінці: 1) м'єсце, 2) членський внесок, 3) задаток, 4) кара, 5) посля кождої рубрики внесків, а також посля повернення задатку — ставиться рубрика для розписки керовника книгозбірнє, а при поверненню задатку розписка читача.

Отже взорець такого легитимації має виглядати так:

I. сторонка.

Число:

Назва бібліотеки

Призвѣще:

Имя:

Печатка
книгоизбóрнъ.

Пôдпись керовника книгозбрóнъ:

II. сторона.

Касова книга.

Вќонци мусимо ще згадати про касову книгу або касовий дневник. Взорець веденя сеъ книги може бути такий:*)

Число порядк.	Число прилог	Датум		З м ъст	Приход		Выдаток	
		дня	мъсяца		Кч	г	Кч	г
1	—	1	1927 январ	Готова наличность касы	20	—	—	—
2	—	2	"	Приход од громады	350	—	—	—
3	1	6	фебр.	Дар од.....	45	—	—	—
4	—	18	март	% од вкладов в банку	10	—	—	—
5	1	20	"	За книги од книгарнѣ «Уніо»	—	—	60	—
6	3	30	апрѣль	Оправа 18 книг	—	—	90	40
						425	150	40
				Конечна наличность касы 31 децембра.		—	274	60
						425	425	—

Або :

Прибуток.

Вѣдаток.

Ч.	Датум	Змѣст (од кого)	Сума		Ч.	Датум	Змѣст (кому и зашо)	Сума	
			Кч	г				Кч	г
Перенос					Перенос				
Разом по сторонцѣ					Разом по сторонцѣ				

*) Коханный—Горальчук: Настольная книга для библіотек Подк. Руси.

Легитимація, як и выпозычальнъ книжки мусить що року обмѣнюватися на новѣ, на яких выставляеться и нове регистраційне число, в залежности од выступу читачѣв в попереднѣм роцѣ.

Перегляд книжок.

Перед тым як выдати книгу, а також и перед тым як приняти еї од читача, бібліотекарь мусить уважно переглянути еї. В разѣ коли при поверненю книги бібліотекарь помѣтить щось зопсоване, мусить зараз же зопсутя занести до инвентарної книги. При выдачѣ книги треба переглядати для того, щобы потом не було яких непорозумѣнь з читачами.

Звѣты. Оглянувши ход працѣ книгозбронѣ од еї заснованя и розпочатя працѣ, мы пôходимо тепер до питаня, яке одограє велику роль, як в загальному житю бібліотеки, так и в загальнїй просвѣтнїй працѣ, а то саме — складаня звѣтôв про дѣяльність та житя книгозбронѣ.

Звѣты дають змогу простежити психольогію читача, вырахувати впливи рѣжных чинників на дѣяльність книгозбронѣ, они вказують на тѣ хибы, котрѣ в интересах розвитку справы вимагаютъ вправлення, и зрештою освѣтлювати мають финансовый стан.

Звѣты про працю подѣляються на щомѣсячнѣ и на рôчнѣ. Для складаня звѣту бібліотекарь користується: 1) инвентарною книгою, 2) карточками читачѣв, 3) формуляром читачѣв, 4) формуляром книги и т. д.

Для складаня щомѣсячных звѣтôв можна користуватися формою, запропонованою Л. Б. Хавкиною вѣдомою бібліотечною працевницею.

Ся форма выглядяє так як 76-ой сторонцѣ:

Щомъсячный звѣт библіотеки:

День	Читачъв			Выдано книг по оддѣлах (десятич. система)										Одвѣду- вало кни- гозбрю
	Всту- пило	Вы- сту- пило	е	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
11														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														
Разом :														

При провадженю разподѣлу книжок способом звычайным упрощеным, замѣсць вказанных оддѣлôв можуть ставитися замѣсць знакôв оддѣлôв десятичноѣ системы знаки I, II, III, и т. д. або A, B, V, и т. д.

Форма рôчного звѣту идучи та порадою проф. Мединського може складатися в такий спосôб:

Число формуляру

З в ъ т

за 19..... рôк

библіотеки.....

1. Край.
2. Жупа (город).
3. Район.
4. Село.
5. Од якого часу истнue библіотека ?
6. Ким утримується (т-во, гродада, держава и т. д.) ?
7. Де мъститься (квартира) ?
8. Чим займається населеня ?
9. Колькôсть населеня мъцевости де є книгозброя ?

Управа.

1. Хто стоить на чолѣ библіотеки (особа або орбан ?)
2. Освѣта библіотекаря ?
3. Платный чи бесплатный библіотекарь (як що платный то який рôчный наклад) ?

Книжковый инвентар.

1. Колькôсть назв та томôв за календарный рôк дня 1 января ?

Оддѣлы ? Назвы ? Томы ?

Журналы.....

2. Вартôсть всѣх книжок ?
3. На протязѣ року вступило..... примѣрникôв ?
- 3 них подаровано..... примѣрникôв ?
4. Усунено з обѣгу (зопсованѣ) ?
5. Неповернено ?

Читачъ.

1. Колькôсть читачъв на протязѣ року ?
2. Вѣк читачъв ?
 - а) дѣтей до 12 кокôв.....
 - б) молодѣж од 12 до 18 р.....
 - ц) доросlyх.....
3. Колькôсть мужчин (доросlyх) ?

4. Колькость жънок?

5. Соціальний стан:

- а) роботників, мужчин, жънок, разом;
- б) селян;
- ц) мъщан;
- д) інших.

Муж.	Жънок	Разом:

Разом:

6. Освѣта читачъв:

- а) початковоѣ,
- б) середноѣ,
- ц) високоѣ,
- д) самоуков,
- е) учаться.

7. Розподѣл читачъв по oddalenю:

- а) мъсцевых (де книгозброя),
- б) быває за 1 km,
- ц) „ „ 5 km,
- д) „ „ 10 km.

8. Розподѣл по числу взятых книг:

- а) взяли од 1 до 5 книг: мужчин, жънок,
- б) взяли од 5 до 12 книг, „ „ „
- ц) „ „ 12 и бôльше. „ „ „

Дѣяльність библіотеки.

1) Колько днѣв була одкрита библіотека?

2) Колько годин працъ в день?

3) Колько книг було выдано за рôк?

по oddѣлах: I

II

4) По колько книжок выдавалося на особу?

5) На якой час выдаються книжки?

Засобы книгозброя.

1) Чи истнують членськъ внески?

2) Який розмѣр членських внесків?

3) Чи береться платня за читаня книг и в якому розмѣрѣ чи формѣ?

4) Чи встановленый задаток за книжки та в якому розмѣрѣ?

5) Од кого ще и колько одержувала доходы книгозбóрня

а) допомоги інституцій,

б) „ громады,

ц) вóльнé датки — жертвы,

д) прибутки од лекцій, вправ и т. д.

6) Вытраты:

а) бываня,

б) отоплюваня та господарскé вытраты,

ц) платня бібліотекареви,

д) витрачено на купно книг,

е) „ на передплату часописов.

7. Загальний стан касы?

8. Як ставиться населеня до бібліотеки?

9. найвидатнійшъ подіь в житю бібліотеки?

10. Потребы книгозбóрнe на новый рóк?

День, мъсяць, рóк.

Пôдпис

Облегченю працѣ складаня рóчного звѣту сприяє веденя щомъсячных звѣтôв, на якѣ було звернуто увагу вище. Окрем щомъсячных звѣтôв в той працѣ дають добру допомогу щоденники бібліотекара, в яких щодня посля закончення працѣ бібліотекарь одзначає: 1) колькость читачїв, якѣ одвѣдали в той день книгозбóрню, 2) сколько взято ними книг, 3) з яких оддѣлôв взято книги.

Деякѣ книгозбóрнe-читальнe окрем выпозичаня книг до дому, мають ще при собѣ читальнe, в яких читачї мають змогу по перше знайти всї новини періодичных выдань, переглядаючи їх можуть стежити за житям у свѣтѣ, а по друге на мѣсци студiювати те чи інше питаня, користуючись необхôдними книгами в той колькости, в якї то потрѣбно, и при потребѣ обмѣнюючу книгу переглянути на ново и по третє користуватися тими книгами, якѣ вже являються рѣдкими и тому дуже цѣнными, через що до дому не видаються.

Що односиться до першого, а саме до користуваня періодичними выданями, то в читальнe на столах бібліотекар що дня кладе новї, свѣжї газеты та тижневики. Щоби запобѣгти можливому забраню та занечищуваню, газеты и тижневики звичайно прикрѣплюються до спеціально деревляної ручки (держалки).

Щомъсячники на столах не кладуться, але можуть видаватися лише на домаганя читача на тих же умовах як и

киижки. Щодо колькости выдачи книг за один раз то се вырѣшується вже певным выконоючим органом библіотеки-читальнѣ. Звычайно выдається двѣ-три книги. В окремой книзѣ библіотекар нотує взяту книгу и выкresлює, коли она повертається. Читач при входѣ до бôльших читалень дôстає вхôдну карточку з бôжучим числом одвѣдувача в сей день. На той же карточцѣ библіотекар записує ч. взятоѣ книги, а при поверненю те ч. выкresлює и ставить свой пôдпис.

При выходѣ з читальнѣ карточка ся мусить бути повернута библіотекареви або служачому, який стежить за ступом до читальнѣ, останій по карточцѣ контролює чи всѣ книжки читачем зверненї. Читаня новинок або перегляненя справочникôв та словникôв, бувають приступными кождому в кождый час, се не вымagaє одзначеня библіотекарем на карточцѣ.

Карточки съ окрем перевѣрки, служать також для вырахования и стеженя за житям та рухом книжок, колькости одвѣдувачїв и т. д. При допомозѣ сих карточок можна щодня пôдрахувути: 1) скôльки осôб одвѣдало читальню, 2) скôльки читачїв приходило для читаня газет, 3) скôльки читачїв приходило для читаня книг, 4) якъ саме книги бралися та яка колькость. Такий щоденний пôдрахунок дає змогу гегко скласти звѣт за мѣсяць, а зобравши щомѣсячнѣ звѣты зовсїм легко скласти звѣт рôчный.

Взорець такоѣ карточки:

Число и мѣсяць	Шифр книги	Розписка в поверненю	Число и мѣсяць	Шифр книги	Розписка в поверненю
-------------------	---------------	-------------------------	-------------------	---------------	-------------------------

Коли береться книга то записується она на карточцѣ и в окремий щоденник библіотекаря, звôдки выкresлюється одночасно з выкresленям съ з карточки читача.

Коли на карточцѣ нема зазначено взятых книг, то се зараховується до одвѣдуваня з цѣлею читаня новинок.

Звѣт читальнѣ можна складати в такий спосôб:

З вѣт

за 19..... рôк

Библіотеки — читальнѣ.

1. Край,
2. Жупа,
3. Район (город),

4. Село ?
5. Од якого часу истнue библіотека-читальня ?
6. Ким утримується ?
7. Де м'єститься (квартира) ?
8. Колькостъ населеня та чим оно займається ?
9. Колько днїв була одчинена ?
10. Колькостъ одвѣдувачъв було на протязъ року :

жੰнок,

мужчин,

11. Якъ книги читалися и в якой колькости ?
 12. Колько особъ одвѣдували читальню, з цѣлею читаня лише новинки ?
 13. З цѣлею читаня лише книг ?
 14. Якъ новинки предплачувалися ? В якой колькости ?
 15. Якъ журналы выписувалися ?
 16. Хто стоить на чолѣ читальнѣ ?
 17. Замѣтки та спостереженя керовника.
- День, м'єсяць, рок.

Пôдпис.

Кажучи про читальнѣ, мы мусимо звернути увагу на читальнѣ сѣлськѣ хаты — читальнѣ. Звычайно такъ читальнѣ закладаються певными т-вами чи гуртками з цѣлею поширеня просвѣтної свѣдомости серед селянської масы. В таких читальных читаня переводиться не тольки самими одвѣдувачами для себе, але и библіотекарем читальнѣ або одним з одвѣдувачъв для всѣх, хто одвѣдує читальню. Частѣйше буває, що таку читальню одвѣдуються у вечерѣ та у свято. Читаня переводиться в такої читальнѣ разом з поясненями та розмовами звязаными з темою. Праця така наводить часто одвѣдувачъв читальнѣ на думку самостойного читаня та передплати часописов. Переведеня таких читань в читальных виховує в одвѣдувачъв способність свѣдомо ставитися до книги и газеты та умѣти ними користуватися. Зрештою така читальня, в якой читаня переводиться гуртом, в голос, а прочитане обговорюється, стає початком клубу. Населеня до такого типу ставиться звичайно з великим зацѣкавленям, навѣть з любовю идучи до них як до своєї товариської хаты, щоби почути щось з питаня, яке близьке и цѣкаве та обм'янитися думками. Навѣть при несприятливых умовах праця таких читаленъ буває досить интензивна и продуктивна, в один и той же час даючи населеню одповѣдь на цѣкавѣ для

нього питаня и пôдготоляючи його до свѣдомого, самостойного читання. Беручи на увагу останне при організації таких читалень, треба завше дбати про доповнення їх поруч зо свѣжими новинками та журналами також книгами бôльше солѣдного змѣсту в популярному выкладѣ, якъ одповѣдали бы интересам населеня, даючи в той же час одно з первих мѣсць руським класикам. Вказаный тип читальнѣ так само як и попередний вымагає од керовника окрем провадженя читання також стеженя за розвитком працѣ читальнѣ та за наслѣдками тобъ працѣ. Останне може бути осягнене тодѣ, коли керовник буде вести щоденник з зазначенням числа одвѣдувачїв, слухачїв, назвы книги, журнала чи новинки, що читалися та загального вражѣння серед слухачїв од прослуханого. Найлѣпше такѣ щоденники вести в спосôб запису в спеціальну книгу такої форми:

День и мѣс.	Коль- кость одвѣду- вачїв	Хто читав (самостойно чи библио- текар)	Що читалося				Прова- дилися розмовы	Вражѣння
			красне письмен- ство	науч. популяр. книжки	новинки			

Выповнюючи каждого разу съ рубрики, библіотекар зможе зробити пôдрахунок в кônцѣ мѣсяця загальний, а се вже прислужиться до легкого складаня рôчного огляду працѣ та житя читальнѣ и допожоже в провадженю на будуче.

Мандрòвнъ книгоzбрôнъ. Лишилося скасати кôлька слôв ще про технику веденя працѣ в т. зв. мандрòвных книгоzбрôнъх. В початку огляду працѣ книгоzбрôнъ та їх завдань було зазначено спосôб складеня мандрòвных книгоzбрôнъ, а same, що они 1) складаються з запасу книжок при районных книгоzбрôнъх, 2) из спеціально передплачуваних новинок та журналôв.

Кожда мандрòвна книгоzбрôнъ складаючись з кôлькох книжок приблизно до 50 мусить мати в собѣ головним чином книги з таких питань: 1. Красне письменство, 2. Політична економія: a) праця и роботництво, b) земельне питаня, c) соціализм, d) кооперація e) сельське господарство; a) обробленя та удобреня ґрунту, б) шкôдники нив та городôв, в) хлебробство, травосіяння, д) садовництво, виноград, е) городництво ж) скотарство, птицеводство, з) молочне господарство. 4. Історія Європы куды входить и історія Подкарп. Руси. 5. Просвѣта: а) загальнѣ книги, б) позашкôльна освѣта, в)

жъноча просвѣта и т.) народна освѣта. 6) Географія та мандробка. 7. Житеписи.

Що до одсоткового одношеня то: красне письменство мусить стояти на першому мѣсцѣ и при комплектованю мати приблизно половину частину: отже красне письменство 50%, загальна исторія Європы 3%, исторія Подк. Руси 3%, географія 3%, житеписи 3%, сельське господарство 15%, соціальнѣ науки 10%, истор. руськ. писмен. 5%, іншѣ 8%.

Таким чином мандробна книгозброня на селах наприклад на 100 книжочок мусить складатися з 50 книжок з країнного письменства, з 3 кн. загальної исторії Європи, з 3 кн. исторії Подк. Руси, з 3 кн. географії, з 3 кн. житеписів, з 15 кн. сельск. господарства, з 10 кн. соціалн. наук, з 5 кн. истор. руськ. письменства и інших книг 8.

Красне письменство мусить мѣстити в собѣ головним чином творы руських клясиків. Що до свѣтової літератури то її мусить бути oddана найменше $\frac{1}{2}$ колькости сего оддѣлу. В тому разѣ, коли мандробна книгозброня призначається не для села, а для районів з роботничим фабрично-заводським населенням, одсоткове одношеня оддѣлу сельського господарства мусить бути зменшено приблизно до 5% (городництво и т. д.) на користь оддѣлу, в якому були книги, що більше одповѣдали интересам роботництва (10%).

Складши в такий спосіб книгозброню, она пересылається на мѣсця. Пересилка та розповсюдження таких книгозбронень може провадатися двома способами, а саме 1) через спеціальніх рознощиків-бібліотекарів и 2) через мѣсцевих одпоручників. Концентрація всієї працї є в той бібліотець, яка од себе видає книжки. Перший спосіб полягає в тому, що книгозброня чи яке Т-во в центрѣ (район, округ) мають колька невеличкіх пересувних книгозбронень, переданих до їх розпорядженя, розноситься, по селах чи мѣсточках спеціальними бібліотекарями-рознощиками. Останнє переходячи з села в село залишаються в кожному з них через означеній термін (од двох тижнїв до мѣсяця). Пробувши в одному селі сей термін, рознощик бібліотекар обмѣнюється мѣсцем свого осідку працї з яким небудь зо своїх товаришів, одновѣдно виробленому заздалегідь плянови. Робиться се з тою цѣлею, щоби не було выпадковости та перерви в користуваню книжками, де оно вже розпочате. Прибувші на село, бібліотекарь-рознощик оповіщає населення и розпочинає видачу книжок. Пе-

реведеня се є праць мандрівної книгозбірнї на місцях полягає в слідуючому: бібліотекар мусить всі видані книжки записувати до книги — щоденника, в якому також зазначується і повернення книги. 2) Кожда видана книжка мусить бути записана у випозичальну книжку читача з одзначеням єї повернення. 3) Кождий новий читач мусить заповнити формуляр, який передається до книгозборнї в центр.

Книга-щоденник все лишається прикріпленою до села, а не до книгозборнї. Бібліотекар-рознощики обмінюючись селами, мусять обмінюватися і щоденниками. При розпочатю випозичання книжок, керовник робить в щоденнику замітку: число своєї мандрівної книгозборнї.

Взорець книги-щоденника мандрівної книгозборнї

Число и місяць	Ч. кни- гозборнї	Число читача	Коли взято книгу	Шифр книги або ч. з кат.	Коли повернуто	Примітка.

При видачі книжок заноситься число читача, замітку дня видачі та дня повернення, а також шифр книги чи число з каталогу або автора та назву книги.

В разі запису автора та назви книги замість їх шифру, — взорець сторінки книги — щоденника має виглядати так:

Число и місяць	Ч. книго- зборнї	Число читача	Автор	Назва книги	Коли взято	Коли по- вернено	Примітка

Тоді, як вказана книга-щоденник буває привязана до села і носить лише його ім'я, сама бібліотека також має свої дві книги, що безослідно лишаються при ній, а то: 1) інвентарний список книг і 2) каталог книг.*)

Інвентарний список книг складається в алфавітному порядку авторів з зазначенням, більшого числа книги. Каталог має однієї одновідно тим галузям, які було вказано вище, з зазначенням тих однієї чи то римськими цифрами чи буквами, і більшого числа однієї.

*) При невеликих бібліотеках мож обмежитися одною інвентарною книгою.

Взорець інвентарного списку книг.

Бѣжуче число	Автор	Назва книги	Примѣтка

Взорець каталогу.

Ч. інвент. списку	Ч. одд. бѣж. ч. оддѣлу	Назва оддѣлу				Примѣтка
		Автор	Назва книги	кільк. стор. и форм.	кільк. малюн- ків	

Формуляръ читачѣв бібліотекарями-рознощиками передаються до центральноѣ Управы бібліотеки.

Взорець формуляра читача мандрѣвноѣ бібліотеки може виглядати так:

Ч. дня мѣсяца 19 року.

1. Призвѣще.
2. Имя.
3. Вѣк.
4. Освѣта.
5. Село або мѣсточко.
6. Соціальний стан.
7. Зобовязаня виконувати приписы.
8. Примѣтка бібліотекара.

Веденя вказаных книжок мандрѣвноѣ книгозбронѣ, а також формулляр читача є необхѣдним. Лише при допомозѣ сих книг може чути складеный добре рѣчный звѣт, що в свою чергу допомагає полѣпшеню веденя справы та є ѿдосконаленя, дає ясну картину и характеристику тых кол, серед яких мандрѣвна книгозброня виконувала свою задачу.

Другий спосѣб працѣ мандрѣвної книгозбронї рѣжниться од першого тым, що он не має спеціальних бібліоте-

кар'єв-рознощиків, их в том случаю зам'няють одпоручники читач'в того чи іншого села. Обм'ян книзобронь провадиться в центральній управі (в окрузі чи в районі). Одпоручник читач'в що два тижні або що місяця повертає попередну книзобронь до центру. Управи книзобронь, а на том'єсць бере другу. Книзоброня повертається разом з інвентарною книжкою та каталогом, а книга-щоденник лишається у одпоручника. Переведеня всеї праці в даному разі кладеться на одпоручника, який на місци таким способом є бібліотекарем книзобронь. В даному разі бібліотечки м'яються або безпосередно самим одпоручником, для чого он приїздить до центру або управа висылає книги поштою, поштою і повертає або пересылає згідно з вказівками управи свою бібліотечку і одпоручник.

Як перший так і другий спосіб вимагають того, щоби в кінці кожного року книзобронь разом з книгами-щоденниками та інвентарною і каталогом, поверталися до центру управи книзобронь з цілею для 1) складання річного звіту, 2) для обм'яну на нові, як книг ведення справи, так книг для читання (склад книзобронь). Коли справа провадиться через одпоручників на місцях, то с'є одпоручники разом з книгами повинні подати і річний звіт про своє село. Такий звіт може бути складений в такої формі:

Звіт одпоручника села в справі
користування мандровними книзобронями за 19 рок.
(Ім'я, прозвище одпоручника.)

1. Село або містечко.
2. Скілько разів обмінювалися книзобронь.
3. Вськ читач'в:
 - а) діти до 12 років,
 - б) підростки од 12—18. рр.
 - в) дорослих.
4. Скільки мужчин було серед читач'в.
5. " жінок " "
6. Соціальний стан:
 - а) селяне,
 - б) робітники,
 - в) трудова інтелигенція,
 - г) інші.

Разом:

7. Освіта читач'в:

- а) початкова школа,
- б) середна,
- в) висока,
- г) самоуків,
- г) вчаться.

8. а) Скільки осіб, за час перебування книгозбірні, взяло книжок од 1 до 5.

- б) скільки од 5—12,
- в) „ од 12 и більше.

9. По скільки книжок за один раз видавалося.

10. Скільки видано було книжок за рок:

- а) з красного письменства,
- б) з сільського господарства,
- в) з інших одділів.

11. Як ставиться населення до мандровної книгозбірні.
(Число, місяць, рок. Підпис).

Значення мандрових книгозбірень в наші дні є дуже велике. Такі книги кладуть перші цеглини що до поширення серед широких мас свідомості, они кладуть перші цеглини до их культурного розвитку, они є предтечами закладання сталых місцевих книгозбірень з ініціативи місцевого населення, що стають их улюбленою установою в повному значенню того слова — их рідною хатою. В залежності од такого значення мандрових книгозбірень є и характер праць их бібліотекарів. Отже, праця бібліотекарів мандрових книгозбірень не може обмежуватися лише технічною стороною є, не може полягати у видачі та розносці книг. Бібліотекарь мандровної бібліотеки мусить бути широким порадником и будителем просвітного життя на селі, помочником у висвітленю пекучих питань и водителем своїх читачів до народно-громадської свідомості.

Лиш сполучення сеє праць з технічною працею мандровної бібліотеки, може дати безперечно добро наслідки и выполнання задач.

Музей.

Досвід культурних країн вже показав, яке величезне значення мають музеї в справі просвіти та виховання свідомості в народі. Музей є така установа, без якої жадна систематична просвітна праця не може бути добре поставлена. Кажучи про переведення просвітної праць, мы весь час підкреслювали необхідність наочності и актив-

ности. Съ два моменты являются головными засадами, най-
важнѣйшою передумою, що забезпечує успѣх працї. Най-
лѣпшою допомогою в справѣ наочного переведеня просвѣтної
працї стають музеї, в яких скупчується все необхѣдне для
студії знайомства и спостереженя тых питань, якими най-
бльше зацѣкавилося населення.

Особливо велике є значѣння музеїв, як допомагаючої про-
свѣтної установи при переведеню лекцій, курсов, рѣжного
роду школ и т. д. — Бо як бы добре не була написана книга,
як бы красно не була прочитана лекція, змѣст як книги, так
лекції стає яснѣйший, яскравійший, зрозумѣлійший, коли слу-
хач чи читач буде мати нагоду все те побачити на очи, пе-
ревести або перевѣрити при помочи рѣжного роду мапах,
документах, взорцїв, колекціях и т. д., що зображеніо в музею.

Маючи на увазѣ таке значѣння музею, основною задачею
в працї и організації його треба визнати збор матеріалів
з рѣжних галузей науки, историчных документів та придбання
рѣжного роду мап, для чого можна використовувати мѣсцевѣ
условія та мѣсцевѣ природнѣ богацтва.

Спиняючись на значѣнню та задачѣ музею, треба ви-
знати, що до останніх часів на справу музею занадто було
мало звернено уваги. До останніх часів, мы занадто мало
цѣкавилися близким нам своїм, та і в нашъ днѣ не маємо
ще тої глибокої свѣдомості, великої ваги значѣння своєї
мѣсцевості, своєї батьківщини, краю в найбѣльших по-
дробицях, а ще менше цѣкавимося тими памятками старовини,
що мають в собѣ життя нашого народу, його историчну долю.
А навколо нас сила силенна всякого дорогоого для розвитку
нашого, для знання матеріалу. Треба тольки придивитися та
зацѣкавитися. Богата, рѣжноманѣтна природа, побут нашого
народу, богате минуле нашого народу, все се дає той мате-
ріал, на якому можуть виховуватися свѣдомѣ громадянє, на
якому може широко или розвиток народных мас, якѣ будуть
мати змогу наочно познати самих себе, оцѣнити скарби свого
краю, народу и дальше студіючи охороняти все цѣнне. Ос-
таннє буде корисне вже не тольки для нас, але и для загаль-
ної культури.

Приходячи до самої організації музеїв треба зазна-
чити, що они можуть бути 1) мѣсцевѣ в ширшому и вуз-
шому значѣнню и краївими, в яких збираються все цѣнне и
типове, що до окремих мѣсцевостей та цѣнне з погляду ис-

торичного цѣлоѣ краины и народу, можуть бути подѣленѣ одновѣдно галузям науки и 2) мѣшанѣ.

Нас найбільше цѣкавить тепер розвиток музеїв мѣсцевого значенїя, якъ прийшлии на допомогу в просвѣтнїй працѣ на мѣсцях. Спиняючись на таких музеях, мусимо все стремѣти до як найширшого єх розвитку що до обсягу та охопленя собою як найбільше матеріалів з кождоѣ галузи науки. При перших организаційних кроках в працѣ музеїв, в деякому случаю найбільше придатним є организація музеїв типу мѣшаного, з одновѣдними oddѣлами, якъ лише при широкому розростаню можуть бути одокремленѣ як самостойнѣ установы, як то буває у великих мѣстах. Але се не перешкаджає утвореню часом і цѣлком самостойного музею, що мав бы на цѣли збір матеріалів з одної якоїнебудь галузи як наприклад музей-архив, що має за свою задачу охорону памяток старовини певного району. Переводячи организацію мѣшаного музею, можна притримуватися приблизно такої програмы або подѣлу на oddѣли:

I. Oddѣл етнографично-географичний, в якому збираються а) мапа району, б) моделї, в) пляни, г) мапы гôр та лѣсів району, г) мапы заняття населення, д) діаграмы та картограмы, що до ґрунту, основнѣ збірки ґрунту, характернѣ збірки, е) фотографії типових краєвидів та мѣсць, ж) національний склад населення народу (мапа, діяграми) з) побут, звичаї, малюнки та фотографія краєвидів, сел, теж same хат, комор, млинів и т. д., фотографія типів мѣсцевого населення, одѣж, рѣчи, фотографії, малюнки — стара, теперѣшня (одѣж), одновѣдно вѣкови и родови; рѣжнѣ взорцѣ виробів — з глини, з конопель, льону, из кожѣ и т. д. перевозовѣ средства, возы, сани, музичнѣ інструменты, вироби приладів для народных свят, фотографія з колядок, весіля, з рѣжних забав и т. д.

II. Oddѣл природничий: 1) Геольогія и минеральлогія: а) геологична будова району, б) боковѣ виды землї району, в) мапы подѣлу сушї та вод на площе району в рѣжнї епохи, г) повстання гôр, озер та рѣчок (картины), г) збірка мѣсцевих геольогичних пород, д) збірка минералів району, ж) фотографії з памяток природы.

2) Рослини повѣту: а) мапа лѣсів району, б) найповніший гербарій району, (збір рослин, зѣльник), збірку треба засушувати и тримати під склом, в) збірка тих же рослин

живых (тритони в горшках) г) зборка декоративных рослин, г) зборка лекарских рослин, д) зборка шкодливых рослин, е) коллекція рѣжного роду наслѣдств.

3. Тварини та птиць а) коллекція яєць, б) коллекція клювів, (дзюбів) в) коллекція лап, г) чучала, г) костяки, д) препарати, е) біохімічна коллекція рѣжного роду,

III. Сельско-господарський оддѣл: а) карта придатної та непридатної землі району, б) зборка всіх взорців хліба (засушеної в рѣжні пори росту), в) зборка хлібного наслѣдства, г) модель сел, господарських машин, г) зборка по городництву, садовництву та ін. д) пасечництво, взорці уликів, приладів та інші.

IV. В історичний оддѣл входять рѣчи, що знайомлять з історією місцевого району: а) мапи, б) старі картини, в) документи, г) малюнки та фотографії будинків старовини, старих церков, г) плакати, одозви, д) рѣчи, що знайдені при розкопках. Сей оддѣл добре доповнювати мапами, малюнками, взорцями та моделями, що характеризували старі, історичні часы руського життя. Зрештою окрім зазначених оддѣлів можуть ще бути додані такі оддѣли як економичний та кліматологічний.

Надзвичайно цікаві думки высунено в послѣдній час що до організації соціального музею, задачею якого є поширення ідеї соціалізму. Грунтуються думка організації такого музею на тому, щоби ширшим масам дати наочне знайомство з житям та його розвитком у людства, отже знайомство: 1) з характеристикою головних елементів та форм сповідження людей — (людина, родина, місто, село, держава, людство), 2) з характеристикою форм та організацією сповідження из значенням сповідців, з класовою будовою суспільства, 3) хибами капіталістичного устрою (взыск, война та ринки та і. и.), 4) з визволенням та революційним рухом народних мас та 5) з основами та характерними ознаками соціалістичного устрою.

Конкретно в головних рисах схему такого музею высунуто таку:

Оддѣл I. — Людина та громада:

- а) людина та родина,
- б) місто, село,
- в) країни,
- г) людство.

Оддѣл II. — Праця:

- а) формy праць,
- б) знарядя праць,
- в) об'єкты праць,
- г) технична організація праць,
- г) формy соціальної організації праць,
- д) творча сила колективної праць,
- е) праця и клясы суспольства,
- ж) капіталістична організація виробництва.

Оддѣл III. — Хибы сучасного суспольного устрою:

- а) анархія виробництва,
- б) боротьба за прибуток,
- в) милитаризм,
- г) економичне поневолення,
- г) духове поневолення,
- д) наслѣдки сучасного устрою,
- е) соціальнi контрасты.

Оддѣл IV. — Соціальна боротьба:

- а) докапіталістичнi формy боротьби,
- б) боротьба капіталізму за свою владу,
- в) боротьба працюючих проти виробничої вимоги,
- г) революція и война,
- г) формy революційної боротьби.

Оддѣл V. — Ідеал людства:

- а) релiгiйнi идеалы,
- б) утопичный соціализм,
- в) науковий соціализм,
- г) етичний соціализм.*)

Безперечно такий соціальний музей являється немов було великою ілюстрованою книгою, в якоЯ наочно и систематично може кождий слiдити ход розвитку людства з його характерними ознаками. Се знайомство наочно може показати тую перевагу колективного житя та праць, в имя якої иде боротьба и ворушить стремлiння до бiльше глубокого познання исторiї та форм соціального визволення.

Переходячи до техничної сторони організацiї музеїв, мы насамперед мусимо бути свiдомi, що звичайно зразу нiчого не робиться, отже и організацiю музею зразу перевести не можна. Ся свiдомостi потрiбна в невеликих районах.

Лише помалу, рôк за роком збираючи матеріялы, удѣлюючи постôйно певну долю прац' та уваги тому, приклавши активну творчôсть та впертôсть и маючи певнôсть в прац', можна за недовгий час вже бачити наслѣдки, вже мати те ядро, яке з кождым днем все дольше, все бôльше та бôльше буде розростатися. Все се торкається, як организатора — керовника, так и самого населеня, яке богато може дати, поставившись свѣдомо до того значеня та тых задач, якъ має музей.

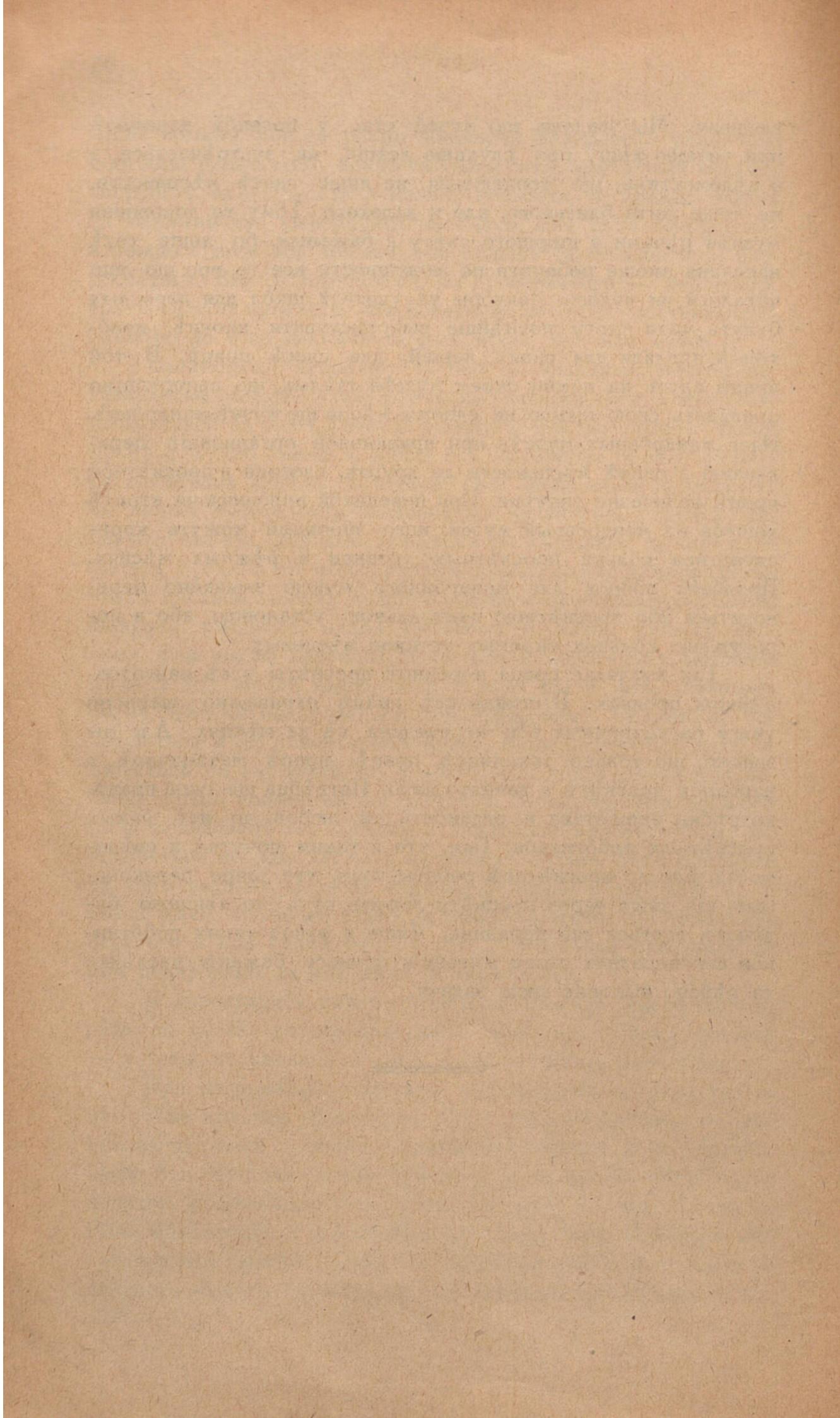
Организатор-керовник музею є бажаный постôйный. Випадкове веденя музею рѣжними людьми дуже шкôдливо одбивається на його житю и розвитку. Що до веденя самої прац' в музею конче є, щоби всѣ матеріялы були подѣленї на одповѣднї оддѣлы, якъ малиб свое певне мѣсце. Кожда рѣч чи збôрка мусить бути занесена до инвентарної книги пôд певним числом, якъ виставляється на карточц', на якому пишеться и оддѣл до якого належить рѣч, замѣсь того, щоби оддѣл писався словами можна одзначити одповѣдною римською цифрою, звичайно оддѣл та часом и назву пишуть словами. Там же на карточц' подається и коротенька бiографiя рѣчи, а то: звôдки взято, коли, з яких часôв рѣч, знайдено чи куплено чи подаровано и ким. Съж самѣ вѣдомости записуються и до инвентарної книги. Коли подрôбных назв не пишеться на карточц', то необхôдно є, щоби музей мав каталог, який допомагав бы оглядови. В такому каталогозѣ всѣ рѣчи розмѣщенї по оддѣлах и кожда має всѣ вѣдомости, що односяться до неї. Отже в каталогозѣ мусить бути одповѣди на такъ питаня: 1) назва оддѣлу, 2) число рѣчи оддѣлу, 3) назва рѣчи, 4) звôдки взято, де знайдено, мѣсце. Ся вѣдомость береться и при купнї рѣчи у того, у кого она купується, 5) ким подаровано, 6) вѣк рѣчи (з якої добы).

В инвентарнїй книзѣ ставиться бѣжуче число вступу рѣчи до музею, звôдки поступила, знайдено — ким, куплено — у кого, подаровано — ким, коли вступила, цѣна рѣчи.

При організацїї мѣсцевих музеїв треба мати на увазѣ, що он не повинен обовязково бути узко мѣсцевим, не допускаючи рѣчей з інших мѣсцевостей. Такий шлях організацїї був бы помилковий. Мѣсцевѣ рѣчи мусить лише класти початок, робити ядро, але спинятися лише на сему не треба. Рѣчи познаються з порôвняння. Ся думка не є зайвою и при організацїї музеїв. Дорогою порôвняння свого близького и далекого чужого, те и друге буде бôльше зрозумѣлым и на-

глядным. Ми згадали, що музей стає у великої допомозъ при читаню книг, при слуханю лекцій, як зустрѣчається зъ вѣдомостями, що торкаються не лише своеї мѣсцевости, не лише житя близького, але и далекого. Тому то доповненя музеев рѣчами з ширшого свѣту є бажаным, бо лише тодѣ населеня зможе побачити по можливости все те, про що лиш читалося чи чулося. Лекторы та учитель школ для дорослих будуть мати змогу повнѣйше використувати наочнѣ, необхѣднѣ приладя для своїх лекцій, для своєї працѣ. В той працѣ идуть на помоч окрем музеев сталых, що непорушимо провадять свою працю на одному мѣсци ще музей мандрѣвнѣ. Ідея мандрѣвных музеев при правильнїй організацїї передаваню з одної мѣсцевости до другої, одограє в просвѣтнїй працѣ величезне значення. При невеликої порѣвнюючи втратѣ коштov на мандрѣвний музей, його зборками можуть користуватися колька просвѣтных установ в рѣжких мѣсциах. Придбаня зборок для мандрѣвного музею звичайно переводиться або просвѣтною центральною установою, або в порозумѣнню колькох окремих установ мѣсцевих.

Так выглядає праця народної просвѣти в єї найголовнѣйших проявах. В оглядѣ сеї працѣ переважно звернено увагу на техничный бок переведеня єї на мѣсциах. Але мы знаємо, що только техничної працѣ, працѣ механичної в народнїй просвѣтѣ є занадто мало. Потрѣбна ще душа працѣ, потрѣбна ініціатива и одданостъ та любов до неї самих просвѣтних роботників. Тым, хто з таким почутям и свѣдомостю иде до просвѣтної роботы, тым, хто широко переконаний, що лише через просвѣту лежить путь до лѣпшого будучого, дается сей порадник. Лише в руках таких роботников сей порадник стане живым и принесе бажанѣ наслѣдки та дѣйсно виконає свою задачу.



Змѣст.

	Стор.
Переднє слово	3
Вступ	4
Форма просвѣтної працї	7
Народне читаня, лекції, бесѣды	9
Просвѣтнѣ курсы для дорослих	17
Народный Университет	22
Прогулки (мандробки, екскурзії)	26
Народный театр	30
Спѣвочѣ Товариства	43
Концерты, вечерницѣ, та народнѣ свята	46
Бібліотека (Книгозбôрня)	50
Музей	87

