

БИБЛІОТЕКА «РОБІТНИЧОЇ АКАДЕМІЇ»
В УЖГОРОДІ.
KNIHOVNA „DĚLNICKÉ AKADEMIE“ V UŽHORODĚ.

21.7177

Ч. — Ч. 7.

АРК. ЖИВОТКО:

НАРОДНА ПРОСВѢТА

(ПОРАДНИК ПОЗАШКОЛЬНОЇ ОСВѢТЫ)



1 9 2 7

КНИГОПЕЧАТНЯ «СВОБОДА» В УЖГОРОДІ.

БИБЛІОТЕКА »РОБѢТНИЧОЎ АКАДЕМІЎ«
В УЖГОРОДѢ.
KNIHOVNA „DĚLNICKÉ AKADEMIE” V UŽHORODĚ.

Ч. — Ї. 7.

АРК. ЖИВОТКО:

НАРОДНА ПРОСВѢТА

(ПОРАДНИК ПОЗАШКОЉНОЎ ОСВѢТЫ)

168082.

» — — — — —
Дух, наука думка, воля
Не уступитъ пѣтьми поля
Не дасть спутатись теперь.«
(Ив. Франко.)



1 9 2 7
КНИГОПЕЧАТНЯ »СВОБОДА« В УЖГОРОДѢ.

Передне слово.

Дуже важну, историчну пору переживає наш народ на Підкарпатській Русі. Стоить перед ним велика задача виправити все те тяжке, що лишили в спадщину минулї столїтя и пїднести як найвыще дорогий прапор просвїты и культурного розвою.

На пути сеї свїтлої задачі — в сеї практичному здїйсненю маємо перешкоды. Одною з тої перешкод є — брак одповїдної практично-організаційної літератури, практичного порадики для того, хто вступає до громадської культурно-просвїтної праці серед народу.

Уважаючи культурно-просвїтну працю головною пїдставою загально-культурного розвою и лїпшої долї народа, а також прислуховуючись до вимог и потреб просвїтної роботи в практичнїм переведеню, наше В-во вирішило пойти культ-просвїтним працівникам на помїч тими практичними порадами и вказівками, якї облегчать их працю и організаційно сеї скерують.

Переводячи в житя сю думку — даємо порадики просвїтної праці, опертий на практиці и перевїрений в роботї.

Задачею сего порадики єсть: 1) допомогти працівникам в позашкільній освїтї и в першу чергу народному учителю в дїлї організації и керуваню рїзними формами просвїтної праці як на селї, так у мїстї (городї), и 2) дати той конкретний матерїал який складає головну основу рїзного роду курсів, лекцій, шкіль для дорослих, народних свят и т. д.

Випускаючи сю практичну книжку — богату змістом и цїнну для кожного робїтника на полї народної просвїты, тїшимо себе надїєю, що появленя сеї в наш час буде зустрїнуто сердечно и прихильно.

**Видавництво Робїтничої Академії
в Ужгородї.**

Вступ.

Просвѣта й знаня то е сила, основа житя, то е путь до лѣпшоѣ долѣ народа. Що то е так — мы маємо нагоду переконатися, коли приглянемося до житя народѣв у свѣтѣ в минулому и теперѣ. Крѣз темряву нужденного, тяжкого житя, трудовой народ йшов до wyborеня своеѣ долѣ зо свѣтильником просвѣты. От, перед нами житя англійського робѣтника. Або от — житя скандинавського селянина. Яку величезну ролю одограла и одограє у них просвѣта.

Чим далѣ тым тяжше було житя англійського робѣтника. Щобы здобути саме необхѣднѣйше до прожитку, мусѣли навѣть малѣ дѣти йти до фабрики на працю. Зростала смертнѣсть до нечуваних розмѣрѣв, частини мѣст, де жили робѣтники перетворювалися в мѣсця смерти, безпросвѣтноѣ нужды й злочину. В сей тяжкий час було звернено увагу на просвѣту и на організацю. Выникла думка через просвѣтну и організацйну працю вплинути на змѣну становища.

Серед тяжких условій зародився свѣтлый огник організацйного житя робѣтництва, що став до боротьбы, та до обороны економичного житя — той огник — перша організаця кооперативы в Рочделѣ. На помѣч сй организацй та ѣѣ змаганю пѣшла просвѣтна праця серед робѣтництва, до якоѣ приступили люди з трудовой интеллигенцй. Сѣ просвѣтнѣ змаганя знанѣ пѣд назвою поширеня Университету. Почалися тѣ змаганя з того, що частина студентських громад пѣшла до робѣтництва, оддаючи свѣй вѣльний час просвѣтнѣй працѣ серед нього. Пильною та дружною працею, в якоѣ широко виявилася вѣра та довѣря — просвѣтнѣ та економичнѣ организацй вже через недовгий час спромоглися до того, що в робѣтничих частинах мѣст почалися зявлятися робѣтничѣ домыклубы, куды сходилися в вѣльнѣ од працѣ години робѣтничѣ родини. Тут одбувалися читаня, выклады лекцй, концерты и т. и.

Тым ширилася свѣдомѣсть и знаня, що привело англій-

лійське робітництво до того, що оно вже стало великим и важным чинником в политичному й культурному одношеню, не лише своєй державы, але и у цѣлому свѣтѣ.

В скандинавських краинах переважає селянство. Очи цѣлого свѣту нераз зверталися на зразково поставлене господарство селянства тых краин. Щож сприяє всьому тому? Сприяє — високий уровень просвѣтноѣ працѣ серед селянства, — той ступень розвитку просвѣтноѣ працѣ, що полягає в тѣй просвѣтнѣй формѣ, имя якоѣ є — Селянський Университет або Вищі Селянські Школи. Ся форма селянскоѣ просвѣты має своим завданям пѣдносити селянство до елементарноѣ науки, що кладе головнѣ основы, що до поширення знаня та дає змогу розумно провадити сѣльське господарство. Розкиненѣ по Швеціѣ, Норвегіѣ та сусѣднѣй Даніѣ школы, просвѣтнѣ организаціѣ та Селянські Университеты, створили з народѣв Скандинавіѣ великѣ и культурнѣ одиницѣ, а житя селянства тых краин — поставили на таку височѣнь, якоѣ не має рѣвноѣ серед инших краин свѣту.

Швеція створила 44 институтѣв для сѣльського вихованя. Данія з $2\frac{1}{2}$ мил. населеня стала ся знаным на весь свѣт взѣрцем сѣльського шкѣльництва.

Далѣ Нѣмеччина. Тут поширенѣ такѣ формы просвѣтноѣ працѣ, що обѣймають собою всѣ галузи, всѣ питаня, що звязанѣ з просвѣтою як н. пр. Народнѣ Дома, в яких населеня має змогу не тѣльки читати, слухати выклады, але може пѣд проводом одповѣдних управителѣв само працювати, виявляти свою активнѣсть та творчѣсть у просвѣтнѣй працѣ. Ся праця розгортається в самостѣйне, творче, организоване просвѣтне житя. Ширяться организаціѣ просвѣтних товариств, музеѣв, театрѣв, в краинѣ творяться разного роду школы и т. д. Словом йде интензивна просвѣтна праця, задачею якоѣ є захопити, як можна широкѣ кола населеня з тым, щѣбы дати наибѣльше знаня та нагоды в час одпочинку мати образовуючѣ, культурнѣ розваги.

У Франціѣ в шестидесятих роках минулого столѣтя було организованѣ »Лигу Просвѣты«. Перед свѣтовою вѣйною, сею Лигѣю було организованѣ понад 50.000 вечерних курсѣв, пѣд управою сеѣ Лиги щѣ року прочитовалося до 100.000 лекцій. Рѣчний оборот в працѣ сеѣ Лиги доходив до 4.000.000 франкѣв. И все се при активнѣй участи самого населеня.

Просвѣтну працю в Чехах серед робітництва выконує

»Робѣтнича Академія,« яка в 1926. р. обходила свою 25 лѣтню рѣчницю свого истнованя и загально - просвѣтне товариство »Шкѣльна Матиця«. Так одна як и друга просвѣтна институція керують просвѣтним рухом серед всего чеського народу. Их старанями повстають школы та разного роду дѣтячѣ заклады, як дѣтячѣ садки, дѣтячѣ клубы и пластовѣ организаціѣ. Що до просвѣтноѣ працѣ серед дорослого робѣтництва та селянства, »Робѣтнича Академія« провадить интензивну працю в напрямѣ организаціѣ та керуваня робѣтничо-селянських библиотек, шкѣл в разных галузях освѣты и лекціѣ на науково-популярнѣ темы. Питаня новых просвѣтних путей, а також провѣднѣ керуючѣ думки в просвѣтнѣй справѣ чеського робѣтничого народу, освѣтлюють ся в часопису »Робѣтничѣ Академіѣ« пѣд пазвою „Dělnická Osvěta,“ що виходить вже тринацять рокѣв (1914 р.) До працѣ в »Робѣтничѣй Академіѣ« притягнуто лѣпшѣ силы з педагогіѣ та працівникѣв на полѣ просвѣты. Вся колосальна праця сеѣ фортеци чеськоѣ робѣтничѣй просвѣты та свѣдомости, провадиться при непосреднѣй участи самого робѣтництва та його професійных организаціѣ. Наслѣдки працѣ можемо бачити на власнѣй очи, можемо спостерѣгати зрѣст свѣдомости людей працѣ.

У нас просвѣтно-культурну працю ведуть: »Робѣтнича Академія,« Т-во »Просвѣта« и Т-во им. »Духновича«.

В Росіѣ (старѣй) праця просвѣтна йшла шляхом организаціѣ просвѣтних товариств, курсѣв, недѣльных шкѣл. Так в 1897. р. в Москвѣ було одчинено Пречистенськѣ робѣтничѣ клясы, що здобули славу исторію й зробилися тым виховуючим закладом, який дав не одного робѣтника — и интеллигента. В томуж напрямѣ велику ролю одограли також Смоленськѣ робѣтничѣ курсы та Лѣговський Народный Дѣм в Петербурзѣ. Що до села та селянства, то на просвѣтню справу лише подекуды звертали увагу Земства.

На Украинѣ над Днѣпром, не тѣльки школа, книжка, а навѣть слово, що промовлено було на украинськѣй мовѣ, жорстоко переслѣдувалося. При таких умовах, широке розгорненя просвѣтноѣ працѣ та здобутя од того солѣдноѣ користи, як то мы бачили в інших краинах, бути не могло. Але то не означає, що праця та не переводилася, що она не вимагалася самым житям народу. Противно, в пѣдземеллю, в переслѣдуваню, по таємных закутках клалися першѣ цеглины просвѣтного житя украинського народу — в чому брали

участь активнѣ й здоровѣ сили украинського селянства, робѣтництва та интелігенціѣ. Свѣдками того житя и працѣ суть такѣ товариства »Просвѣта« як Киѣвська, Мануйловська, Дієвська, Пуховська и другѣ, якѣ мали коло себе велику кѣлькѣсть свѣдомого населеня, интензивно провадили просвѣтню працю, кидали тою працею свѣтло в темряву украинського житя и клали першѣ цѣннѣ цеглины культурного розвою.

Форма просвѣтноѣ працѣ.

Приступаючи до огляду просвѣтноѣ працѣ, мы в першѣй мѣрѣ мусимо собѣ ясно запам'ятати тѣ пути, якими єѣ треба провадити. Отже заки приступимо до детального розгляду такоѣ чи иншоѣ просвѣтноѣ галузи працѣ, мусимо спинитися на єѣ подѣлѣ. Подѣл стоить у звязку з тими найголовнѣйшими задачами та засадами, на яких повинна провадитися праця, а саме — розвиток та перетвореня первѣсноѣ працѣ в нову, доскональѣйшу форму. Такий подѣл просвѣтноѣ працѣ чи класифікаціѣ єѣ, може бути представлений в трѣох основних роздѣлах, а саме :

- 1) Просвѣтнѣ средства (засобы).
- 2) Установи а) первѣснѣ б) зложенѣ.
- 3) Організаціѣ.

До просвѣтних средств (засобѣв) належать: 1) народнѣ читаня, 2) лекціѣ, 3) бесѣды, 4) мандрѣвки 5) концерты, 6) выставки. В сих средствах треба зазначити средства, котрѣ сприяють задоволеню интелектуальных (розумовых) вимог й средства, що йдуть до задоволеня потреб змыслово — емоціонального (чутевого) характеру. До перших належать: лекціѣ читаня, рефераты, розмовы выступы и т. д., до других тѣ, де провѣдником є звук в його рѣзжнородных сполученях, як наприклад, деклямація, спѣв, музыка и т. п. Межи послѣдними треба зазначити групу средств, якѣ мають за свою задачу сприяти естетичному, етичному й интелектуальному розвитку, але йдуть через розрывку (забаву), як на выставки театру, концерты и т. п. й групу средств, що даючи одочинок та розрывку мають в собѣ моменты естетичного, етичного та интелектуального розвитку, наприклад, всякого рода вечѣрки, гулянки и т. д. й вкѣнци групу средств, що сприяють задоволеню змыслово-емоціольных та интелектуальных потреб, головно через выставки и мандрѣвки.

До просвѣтних установ первѣсного характеру можна зарахувати такѣ установи:

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

До просвѣтних установ складово-организуемого характеру належать такѣ установи, котрѣ злучують в собѣ окреми просвѣтнѣ средства (засобы) и первѣснѣ установи, взором яких може бути селяньский чи робѣтничий просвѣтный клуб. Всѣ установи первѣсного характеру дѣляться на постѣйнѣ (стаціональнѣ) и пересувнѣ.

Що до организаціѣ, то они мѣцно звязанѣ з тою чи иншою устаною, тым чи иншим средством (засобом) просвѣтноѣ працѣ. То суть просвѣтнѣ колективы, котрѣ провадять организаціонно-просвѣтну працю самостѣйно чи при всякого рода товариствах, спѣлках и т. п. Отже организаціѣ можуть бути подѣленѣ на:

1) Просвѣтнѣ товариства (колективы) провадять организаціонну працю в заснованю и зверхнѣй управѣ всякого рода просвѣтных средств (засобов) та установ.

2) Союзнѣ, злучки товариств та гурткѣв.

3) Культурно-просвѣтнѣ оддѣлы, комисіѣ, секціѣ и т. п. при початковых гуртках, громадських организаціях и вкѣнци при державных чи громадсько-державных установах.

В практицѣ просвѣтноѣ працѣ уживається понятя »просвѣтнѣ гуртки« й »просвѣтнѣ товариства«. Треба сѣ понятя в интересѣ организаціонноѣ працѣ розрѣзняти й усвѣдомити ту рѣжницю. Отже назва »гурток« дае нам понятя замкнутости, а тому просвѣтным гурткам належить така праця, що мае в собѣ одну або даскѣлька спорѣднених просвѣтных галузей, студій, вправ и т. п., змѣст яких означае назва гуртка й доступ до котрого членам можлиний лишень в обмеженѣй скѣлькости, одповѣдно вимогам працѣ. Могуть бути такѣ просвѣтнѣ гуртки, як музичный, хорový, драматичный и т. п. Цѣлком зрозумѣло що доступ до такого гуртка мусить бути обмеженный, бо для того, щобы вступити в число його членѣв, необходимо мати одповѣдный розвиток, способнѣсть — подобно до розвитку и способности инших членѣв. Так, щобы бути, на приклад, членом музичного гуртка, необходимо мати слух, для

хорового гуртка слух и голос и т. д. В однім и тѣм самѣм гуртку самосвѣты, членами не можуть бути люди, якѣ дуже рѣзняться межи собою степенем розвитку. В данѣм разѣ коли не можуть бути злученѣ в гуртку, що має певнѣ задачѣ, але в ширшѣй злучѣ, яка звеся вже товариством. Для всебѣчноѣ просвѣтноѣ працѣ та в цѣли успѣшного переведеня тоѣ працѣ в житя, одповѣднѣ гуртки можуть гуртоватися навколо товариства.

Кажучи про просвѣтнѣ гуртки та товариства, не можна обминути просвѣтних кооперативѣв. Просвѣтнѣ кооперативы будуеся на тых самых пѣдвалинах, як и взагалѣ кооперативы, та мають за свою задачу допомогу просвѣтнѣй праці достарчуваням пѣдручникѣв, инвентаря, выданям книг и т. п. Над гурткам и та товариствами стоять союзнѣ злуки товариств та гурткѣв, що рѣзняться межи собою обсягом их впливу и працѣ. Отже, злуки районнѣ окружнѣ краевѣ и т. д.

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

Слѣдуючим типом просвѣтних организацій суть просвѣтнѣ оддѣлы чи секціѣ всяких инших организацій и т. д.

Головна рѣжниця з высше розглянутыми организаціями — просвѣтними гуртками, товариствами — є та, що тут просвѣтна праця не є головною засадою и цѣлею цѣлоѣ организаціѣ, а лиш одною з голузей працѣ тоѣ организаціѣ. Як голузь она пѣдчигаеся загальнѣй цѣли, яку поставила собѣ организація в цѣлости.

Народне читаня, лекціѣ, бесѣды.

Розглядаючи средства просвѣтноѣ працѣ, мы найперше мусимо звернути увагу на народнѣ читаня, лекціѣ та бесѣды, котрѣ межи собою тѣсно вяжуться.

Всѣ три зазначенѣ просвѣтнѣ средства були вѣдомѣ ще в глубокѣй старинѣ, головно в старѣй Греціи, де на пр. Геродот читав народови свою исторію призначену для широких народных мас. Так само, в Греціи, часто одбувалися прилюднѣ читаня своих творѣв сучасн. их поетѣв та драматургѣв. Майже щоденно в Атенах можна було чути промовы великих державных дѣячѣв, а також прилюднѣ розмовы представникѣв

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

Наш нарôд в минувшинѣ мае сѣго Сократа, яким був философ Григорій Сковорода. Григорій Сковорода був перший и чи не единым лектором та бесѣдником в кôнцѣ XVIII. и на початку XIX. ст. серед нашого народа. Вôн переходив из села до села, в яких провадив читаня, лекціѣ и розмовы з народными масами. В сѣраку, Григорій Сковорода переходив села, одвѣдовав ярмарки та торги и деб вôн не був на улици, чи коло церкви, на майданѣ — словом всюди де тôлько збирався нарôд, вôн провадив свою науку через бесѣды, через проповѣди та читаня.

Народнѣ читаня серед нашого народа суть першим конечным кроком просвѣтноѣ працѣ, в цѣли зрушеня народных мас в напрямѣ выкликаня заинтересованя та критичноѣ думки, а вкôнцѣ, щобы пôдвести сѣ народнѣ масы до свѣдомости, що добробут народа приходит через його просвѣтний розвиток.

В нашѣ днѣ народнѣ читаня в бôльших осередках уже уступають свое мѣсце лекціям, але по селах провадження читаня ще доси мае значѣня, 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 слухачѣв по законченю читаня на розмовы. Необхôдним є, щобы особа, яка провадить читаня, була все пôдготовлена до таких розмов, щобы она мала в собѣ досить критичных запримѣчень, та вмѣла предугадуючи думки своих читачѣв, пôдготовитись до слушноѣ одповѣди. Заки приступиться до читаня, потрѣбно тѣ творы, що маєся их читати, добре самому простудіювати. Щобы читаня не мучило слухачѣв, треба, щобы его провадив чоловѣк, який мае добрый голос та уміє выразно та артистично передавати психологичнѣ настроѣ героѣв, що дасть можливôсть зробити сѣ читаня легкими и неодностайными. Перед тым, як розпочати читаня, потрѣбно сказати даскôлько вступных слôв, схарактеризувати твôр та познайомити слухачѣв з його автором, пояснити, про що саме читаєся та чому выбрано на сегодня

саме сей твѳр або сю брошуру. Особливо зазначенѳ точки односяться до читаня творѳв красного письменства (литературы). В послѳдних часах, народнѳ читаня и лишилися тѳлько для взорѳв красного письменства, оддаючи свое мѳсце в инших галузях лекціям та бесѳдам.

Лекціѳ. В порѳвнаню з народным читаням — лекціѳ суть досконалѳйшою формою просвѳтноѳ працѳ. В той час, як народнѳ читаня звязанѳ з книгою — выбѳр тем при провадженю лекціѳ є свѳбѳднѳйший, бо лектор до певноѳ мѳры сам є творцем думок або их передаваня з сего чи иншого питаня, сам розгортає перед слухачами порушене питаня и дає на него одповѳдь. Лекціѳ, яку читає лектор, який володѳе своєю темою, все буває жвава, цѳкава и живѳйша в порѳвнаню з читаням книги на ту саму тему. Лекціѳ (до певноѳ мѳры читаня и лекціѳ) бувають: 1) епизодичнѳ, 2) цикловѳ, 3) систематичнѳ.

Епизодичними лекціями звуться лекціѳ, що их читаєся на случайнѳ теми — з сучасного моменту, политичного характеру, литературного або господарського.

До таких лекціѳ належать лекціѳ напр. *про сучасне политичне становище, положеня краины, про якогось письменника в роковины його народженя або смерти, про историчну подѳю в житю народу, роковины якоѳ одходять, про новѳ винаходы в сельскѳм господарствѳ и т. д.*

Пѳд цикловими лекціями треба розумѳти ряд консеквентных лекціѳ, пѳд час яких освѳтлюєся те чи инше питаня зо всяких сторѳн. Кожда лекціѳ з сего ряду мусить бути закѳнчена, але в той сам час и мати звязок зо слѳдуючою. Кѳнчаючи одну лекціѳю, лектор мусить познайомити слухачѳв зо змѳстом слѳдуючоѳ лекціѳ, а починаючи слѳдуючу лекціѳю пригадати змѳст попередноѳ. Робиться се з огляду на непостѳйнѳсть аудиторіѳ — з тым, щѳбы новых слухачѳв пѳдготовити та вести до темы.

Взорами циклу лекціѳ можуть бути на пр. циклы лекціѳ на теми: 1) «Вызвольна боротьба», «Пѳдкарпатска Русь», «Поле».

Цикль лекціѳ на тему «Вызвольна боротьба» може бути збудований приблизно так: Перша лекціѳ — Громада и чѳловѳк.

Друга лекціѳ — Соціяльне и національне положеня в минувшинѳ и теперѳ.

Третя лекція — Политичный та професійный рух.

Четверта лекція — Селянський рух.

Пята лекція — Идеал народного житя.

Цикль лекцій на тему «Підкарпатска Русь» мѳгбы бути приблизно такий:

Перша лекція — Историчный нарис (населеня Підкарпатскоѳ Руси.)

Друга лекція — Природа и еѳ богатство на П. Р.

Третя лекція — Економично — географичне положеня Підкарпатскоѳ Руси.

Четверта лекція — Сусѳды та взаємини з ними Підкарпатскоѳ Руси.

Пята лекція — Нарис культурно-просвѳтного розвитку.

Шеста лекція — Побут и звичаѳ Підкарпатскоѳ Руси.

Цикль лекцій на тему «Поле»:

Перша лекція — Рослина, еѳ житя та плеканя.

Друга лекція — Грунт та його обробленя.

Третя лекція — Штучне гноеня.

Четверта лекція — Зерновѳ хлѳбы.

Пята лекція — Знарядя та машины в полевѳм господарствѳ.

Шеста лекція — Господарскѳ будѳвлѳ и машины.

Сема лекція — Полевый грунт Підкарпат. Руси та еѳ полеве господарство.

Курсовѳ чи систематичнѳ лекціѳ то суть лекціѳ, що послѳдовно розгортають перед слухачами якунебудь галузь знаня, бѳльшѳ в своим обсязѳ и мѳцнѳйше звязанѳ меже собою. Такѳ лекціѳ чи курс лекцій займають собою довший час и провадяться по строго выробленѳй програмѳ. Возмемо на приклад курс з *природознавства*. Програма такого курсу систематичных лекцій могла бы бути така:

Мертва й жива природа.

Властивости та склад повѳтря. Горѳня. Вода. Перехѳд воды з одного стану в инший. Вода на земли и в повѳтряю.

Земля. Коротка исторія землѳ. Грунт. Глина. Пѳсок. Глинянѳ версты. Вапняки. Гранит. Пѳдземнѳ скарбы. Камѳный уголь. Сѳль. Металѳ. Нафта. Торф.

Неорганичный та органичный свѳт. Бѳлок. Властивости живого организму. Клѳтина. Орган тканины. Прото-

плазма. Клітина — рослины. Одноклітинні істоты. Мікроскоп. Одноклітинні та многоклітинні тварыны та рослины. Рослина і тварына — іх асоблівосты і рэжніцы.

Жыццё на зямлі. Походжэння расліннага та жывотнага свету. Геалагічны перыяды: Решткі выкопуваных тварын та раслін. Закон развітку арганічнага свету.

2) Росліны.

Развіток расліны з насення. Внутрышні уладжэнне расліны Корань. Ліст. Кветка. Сцебло. Овоч. Насення. Будова насення.

Безцветны. Папороты. Мох. Грыбы. Водаросліны. Значэння сых раслін у прыродзе.

Цветны. Тыповыя прадставнікі саду, загороды, лэса, поля і лук.

Плеканне раслін. Дыханне. Борьба раслін за існаванне. Залежнасць ад падсоння та глебы.

3) Чалавек і жывёлы.

Чалавек. Костяк. Мязы. Аджывленне. Дыханне. Кровобег. Органы выдзялення.

Органы змыслів,

Жывёлы. Савцы. Птахі. Плазуны. Землеводны. Рыбы. Комахі. Павукообразны. Ракі. Мягкотелы. Хробакі.

Борьба за існаванне. Средства захісту у жывёл. Соцыяльны інстынкты у жывёл, птахів та комах.

Спіняючыся на сістэматычных лекцыях, на курсу, уважачы пераведення іх бажаным, треба всеж такі ставіцца да іх з пэўнаю аберэжнасцю, а то з огляду на м'ялівасць слухачів та на магчымыя умучэння менш падрыхаваных. *Пры м'ялівом складу слухачів, такія лекцыі не дасягаюць свайго цэлю і яны бываюць менш хосеннымі, няз лекцыі цыкловыя, у якіх кожда з іх ё вжэ закончана.* Шчо до умучэння то, оно бувае тым б'ольшы, чым менш ё развінене населення з якога складаюцца слухачы. Дзлятого б'ольшы доц'ельным ё на селлах пераведанне лекцій цыкловых. До сістэматычных лекцій можна пераходзіць ліш по моцном звязку помежы лектарам та аудыторыю та по том, як вжэ аудыторыя усталіцца. Се посл'ядне може бути асягнене тоды, коды арганізацыя, як цыкловых лекцій, так выробленне праграмы лекцій сістэматычных буде маты на уваз' поруч зо степенем развітку слухачів

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

Бесѣды рѣзняться од читаня та лекцій найбольшою жвавостею та втягненням до активноѣ участи в бесѣдѣ для розгляду того и иншого питаня учасникѣв, тых хто при читаню на лекціях був пасивным, мав своєю задачею лише слухати. Найвысший степень розвитку та удосконаленя бесѣд суть диспуты, якѣ провадяться помѣж слухачами якоѣнебудь лекціѣ по еѣ прочитаню лектором. Головна ознака бесѣд е живый обмѣн думок, ставленя запитѣв, одповѣдѣв, все се переводиться помежи керовником бесѣды та спѣвбесѣдниками.

Значѣня бесѣд в просвѣтної працѣ е може бѣльше анѣж читаня лекцій. Який бы добрый лектор не був — вѣн своєю лекцією, в якої красно лесея його думка, не може слухачѣв примусити активно мыслити, даколи у них зявляються запиты з приводу сказаного лектором, якѣ переважно лишаются невысловленими, одповѣди на них недержано, бож не кождый зо слухачѣв може перервати лектора и не кождый лектор дозволяє перерывати лекцію. По лекціѣ цѣкавы запиты думки або незрозумѣня того чи иншого часто забуваются, часто иншѣ думки побивають тѣ, що зявилися пѣдчас читаня лекціѣ, залишаючи их може и на все невыясненими. Се веде з собою так званѣ бѣлѣ плямы в лекціѣ, що шкѣдливо одбиваеся на наслѣдках лекцій. В бесѣдах сего нема не и може бути. Тут живе житя. Пѣдчас бесѣды вся она переплѣтаеся запитанями то коротенькими, то бѣльшими, высловленням думок, спостереженням, высновками, одповѣдями, що их дае керовник або учасники бесѣд, — словом все се як найлѣпше сприяе живости та активности мысленя учасникѣв бесѣды.

Перевести бесѣду буває тяжше, анѣж прочитати лекцію. При читаню лекцій лектор звычайно має навперед выроблену для себе програму, а инодѣ и конспект. В той час, як при читаню лекціѣ лектор е господарь темы — при бесѣдах темою володѣе аудиторія и инодѣ головным господарем при розвитку темы бувають спѣвбесѣдники. Керовник бесѣды мусить бути постѣйно готовый на цѣлком неспѣдванѣ запиты, на якѣ вѣн повинен все давати вычерпуючу одповѣдь. При пѣдготовцѣ до переведеня бесѣды, керовник мусить окрем детальноѣ студіѣ темы також брати на увагу и психологію тых спѣвбесѣдникѣв, яких предвиджуеся. Пѣдчас бесѣд часто трафляеся, що задаються питаня далекѣ од темы або питаня, якѣ

хоть и мають певный звязок из темою, але той звязок досить слабый. Задачею керовника є деликатно одхилити першѣ, а на послѣднѣ дати коротку одповѣдь и спрямовати бесѣду на путь бѣльше непосредный из темою. Практично організацію бесѣды можна перевести таким путем: *повѣдомляеся про тему бесѣды, и в той самый час, коли дозволяютъ обставины вказуеся литературу на сю тему, яку могли перечитати спѣвбесѣдники. Перед розпочатям бесѣды керѣвник выполошуе тезы. Тезы мусять мати в собѣ питаня та высновки. Мусять бути они короткѣ та ясно сформулованѣ. Далѣ в черзѣ тез розпочинаються розмовы. Потѣм як спѣвбесѣдники высловили своѣ думки, керовник мусять их зѣбрати до купы (зрозумовати), ясно и точно сформуловати высновок бесѣды з першоѣ тезы, також з другоѣ и так долѣ. Потѣм коли тема уже вычерпана, керовник резюмуе всѣ высновки з тез в одну ясно думку, одповѣдь на саму тему.*

Добре перевести бесѣду в еѣ чистѣм выглядѣ рѣдко коли щастить, а дпятого такѣ бесѣды практикуютьсѣ не часто. На их мѣсце частѣйше приходячѣ лекціѣ — бесѣды, то є форма мѣшана. Лекціѣ — бесѣда провадитьсѣ таким путем: лектор выкладае тему в формѣ лекціѣ, але з тым, що подчас свого выкладу звертаеся до слухачѣв з таким чи иным запитом. Коли на запит дѣстане одповѣдь, тодѣ або задае ще питаня выкликаючи на одповѣди иных слухачѣв, або коли питаня вычерпане цѣлковито — продовжуе своѣ выклад далѣ. Головне керовництво (провѣд) тут в руках лектора, але в той самый час слухачѣ не лишаютъсѣ пасивными, а берутъ активну участь в розглядѣ питаня. Выходячи з практичноѣ працѣ та спостережень, я хотѣвбы застерегти од того пути, що часто трафляеся в житю, а то саме — задавати питаня загального характеру що до зрозумѣня лекціѣ слухачами попрочитаню еѣ, в цѣли выкликания тым слухачѣв на розмову. Сей путь в практицѣ нѣколи не досягае цѣли. На запитаня поставленѣ лектором, чи не є у кого зо слухачѣв питанѣ або чи не хоче хтонебудь про щось запитати його — одповѣдею буває мовчанка. Цѣлком зрозумѣло. Сподѣватисѣ на щось инше й не можна, бож слухач той ще не став в своѣм критичнѣм развитку на певный степень, вѣн ще не може схоплювати и синтезовати тѣ питаня, що йому навѣть интереснѣ и з приводу яких вѣн высловить своѣ думки лиш тодѣ, коли його

навести розмовою та одповѣдным способом, добре сформулованим конкретним запитом.

Немаловажним є для переведеня лекцій та бесѣд підготованя слухачѣв до них та дальшѣ средства, що ведуть до поглибленя знаня та лишають певный слѣд. Отже, як перед лекціями, так и перед лекціями-бесѣдами, а також и перед бесѣдами в чистом их видѣ, як я вже сказав, є необхідним 1) оповѣщення або лѣпше розданя тез лекцій чи бесѣды то є головных, основных думок та висновкѣв, 2) по прочитаню лекцій є хосенним роздати конспекти, а також вказати популярнѣ книжки на тему, але тѣ книжки, якѣ можна дѣстати и в найближшій библиотекѣ, для чого перед тым лектор чи керовник мусить сам познакомитися з каталогом тоѣ библиотеки.

Нам лишаєся ще звернути увагу на працю організаціѣ в сѣй просвѣтній галузи. В интересах бѣльшоѣ продуктивности є бажаним, щобы сю працю провадили мѣсцевѣ сили, для яких близьким и знайомым є психологичный стан та розвиток населеня своеѣ мѣсцевости. Праця тодѣ набирає характеру бѣльше интимного, розмовы завязуються лекше, помѣчаєся оживленя и будиться заинтересованя.

При провадженю працѣ в організований спосѣб — з центра коли на чолѣ єѣ стоить якийсь орган — напр. лекційна колегія (в районѣ чи в окрузѣ) є необхіднѣ стеженя з рухом тем чи лекцій чи то бесѣд, а також и читаня. Необходим є се для того, щобы не допустити повтореня в однім мѣсци и пропуски в других. Окрем того бажаним є при провадженю працѣ лекторами проѣжшими збираня матерялѣв, що прислужилися бы лекторам для ознаймленя з мѣсцевостею, з психологією населеня тоѣ чи иншоѣ мѣсцевости, з интересами того населеня. Все се може прислужитися до полекшеня лекторови орієнтоватися в подходженю до своих слухачѣв. Для переведеня тоѣ задачѣ можна хосновати перше лекційнѣ картки и друге записник або щоденник лектора можуть служити и для мѣсцевых працовникѣв-лекторѣв.

Взѣр лекційноѣ картки:

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

5) В якôм квартирѣ (організаціѣ, установи чи в приватнôм?)

6) Тема лекціѣ.....

7) Який час займала лекція.....

8) Чи роблено перерву.....

9) Чи були запитаня (пôдчас лекціѣ, по лекціѣ, в перерви?)

10) Чи провадилися розмови помѣж слухачами на тему лекціѣ пôдчас перерви?

11) Кôлькôсть слухачѣв (молодь, дорослѣ, кого бôльше)
1) що до вѣку, 2) що до роду (жѣнки, чоловѣки), 3) що до стану (селяне, робôтники, інтелигенція).

12) Чи провадилася бесѣда по лекціѣ.....

13) Яка кôлькôсть чи одсоток слухачѣв брала активну участь в бесѣдѣ?

14) Чи хосновано наочнѣ прилади (мапы, картограмы, малюнки?)

В интересах найлѣпшого зближеня до населеня є надзвычайно цѣнным веденя кожым лектором щоденника, який періодично даєся до організаційно-керуючого центру з тым, щобы таким щоденником чи записками можна було корыстуватися у випадках высыланя лекторôв ще незнайомых з мѣсцевыми умовами и населеням, того чи иншого села.

Щоденники сѣ мусять мати за свою задачу освѣтленя психологичных умов працѣ та зносин з населеням з одзначеням характерных рис. Як вѣдомости що до руху тем та характеру лекцій чи бесѣд, так щоденники прислуговуютьсѣ в пôдготовчôй працѣ лектора и облекшують сѣ.

Просвѣтнѣ курсы для дорослых.

Пôд именем просвѣтных курсов для дорослых треба розумѣти курсы, якѣ мають своєю задачею дати початки систематичноѣ и загальноѣ освѣты, виробити основы свѣтогляду, познайомити з організаційною працею та основами господарства.

В своѣй програмѣ такѣ курсы можуть бути подѣленѣ на:

1. Курсы початковоѣ освѣты (вечѣрнѣ та недѣльнѣ школы).

2. Доповняючѣ.

3. Просвѣтно-організаційнѣ.

4. Курсы вышнѣ просвѣтно-господарскоѣ освѣты.

Курси для дорослых з цѣлею найбольшоѣ продуктивности, мусять опиратися на активнѣй участи людей, якѣ идуць та глядають просвѣту. Форма выкладѣвъ носить характер лекційный або бесѣд та практичных вправ на принципѣ наочного научаня.

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

Занятя на курсах мае провадитися у свѣбѣдний час од працѣ сельскоѣ та працѣ робѣтництва — отже у вечер або у свята чи недѣлѣ.

Найодповѣднѣйша пора року для працѣ таких курсѣвъ е пѣзна осѣнь та зима.

Значѣня просвѣтных курсѣвъ для нашего народа в нашѣ дни е надзвычайно великим, бо мы мусимо бути свѣдомѣ того, що ще не маемо досить людей, про яких моглибы сказати, що они мають бодай початкову освѣту та основнѣ принципы просвѣтноѣ та господарскоѣ працѣ.

Що до пляну научаня на початковых курсах, то он може выглядати приближно так:

Недѣлнѣ школы — з выкладом двѣ години на протяжѣ року — 96 годин.

Вечѣрнѣ — в перѣод од септембра до марта — двѣ години три разы на тыждень — 144 години.

В перших курс можна розраховати на пѣвдруга — два роки. В других на рѣк.

Що до выкладѣвъ, то они можуть ити таким путем:

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

Для бѣольшоѣ продуктивности та лекшого знайомства з письменством, добре е уряджованя спѣльных бесѣд, драматизованых читанѣ, декламацій и т. д. При выкладѣ исторіѣ необходимо е звернути увагу на исторію батькѣвщины, то е на исторію тых мѣсцевостей, звѣдки походять курсанты.

Слѣдуючою формою суть так званѣ доповняючѣ курсы. Доповняючѣ курсы або школы, мають за свою задачу працю зо селянскою молодѣжею, яка закѣнчила початкову

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

З огляду на те, що склад таких курсів-школ суть підручки, селянска або робітничка молодь, яка закончивши початкову школу иде до господарської або фабричної праці, то и занятя мусять бути одповідно пристосовані, як в часі, так и в програмі. Отже занятя мусить провадитися у вечірні години та в період пізної осени 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 — читаня та писемні праці и розмовы.
2. Руське письменство.
3. Исторія Подкарп. Руси.
4. Арифметика.
5. Основа рахівництва.
6. Початки геометрії.
7. Природознавство.
8. Физична та економична географія Подкарп. Руси.
9. Основы громадознавства.

Виклади сих зазначених предметів бажано переводити в тісній звязку, з особливостями соціального складу слухачів-курсантів. При читаню бажано, щоби матеріял вибирано знайомим для курсантів-селян, не лиш про працю селянства, про його житя, з его горем и радостями, але и про житя робітництва, а разом из тым мусить бути звернена увага на оповіданя, в яких описуєся природу. Курсистам-робітникам бажано є читати матеріал, в якій окреме житя та праці робітництва, освітлювалобся також житя та праці села, його особливости, природу и т. д.

З руського письменства треба звернути увагу на творы наших письменників, в яких змальовуєся недолю селянства та робітництва та пути до лїпшого житя. У викладах з исторії так само, як и в попередних курсах, є необхідним звернути увагу на исторію батьківщини (мїсцеву), для сего можна провадити историчні прогульки.

Арифметика не повинна носити абстрактного характеру, але навпаки — занятя з арифметики мусять мати в собі конкретну задачу, для чого можна наприклад вихосновувати

потребы рахѳвництва в кождѳм господарствѳ слухача або працю кооперативы.

Природознавство мусить выкладатися на основѳ практичного примѳненя, для чого безперечно необхідним є досвѳднѳ мандрѳвки та розв'язаня питань сѳльско-господарського житя. Досвѳднѳ мандрѳвки дадуть змогу скласти колекцїѳ, ґрунту, штучных погноѳв, всяких шкѳдливых рослин и т. д.

Разом из початками громадознавства бажаным є спитися на характерных рисах мѳсцевого громадського житя, одзначити их конкретный звязок из загальным оглядом житя суспѳльства. Курсы мусять мати при собѳ выпозицальню книжок. Книжки выдаються до дому чи з бажаня и выбору учнѳв, чи за порадою керозника курсѳв.

По згаданных курсах-школах приходять спеціальнѳ, короткотерминовѳ курсы просвѳтно-орґанізаційноѳ працѳ.

Тѳ курсы мають за цѳль дати найголовнїйшѳ вказѳвки що до орґанізаційно-просвѳтноѳ, чи професїйноѳ працѳ, чого дотепер ще у нас бракувало. Плян таких курсѳв може бути приблизно такий:

Курсы — три мѳсяцѳ. Виклады щоденно по три години.

1. Просвѳтно-орґанізаційнѳ форми.
2. Техника та методы просвѳтно-орґанізаційноѳ працѳ.
3. Психолоґїя масы.
4. Исторїя просвѳтного руху.
5. Просвѳта и кооперація.
6. Просвѳта и професїйнѳ союзы.
7. Громадознавство.
8. Земельне питаня на Подкарп. Руси.
9. Соціяльна гїґїєна.
10. Физичне вихованя
11. Дѳловодство.
12. Основа рахѳвництва.
13. Руська литература.
14. Нарисы з исторїѳ Пѳдкарп. Руси.

Выклады просвѳтно-орґанізаційнѳ мусять обѳймати в собѳ принципы головных галузей просвѳтноѳ працѳ та єѳ класифікацію. Дальше мусить бути звернена увага на характеристику, исторїю розвитку та значѳня кождѳ галузи з окрема. В переведеню просвѳтноѳ працѳ дуже часто можна спостерѳгати брак необхідного знаня що до техники провад-

ження тако́, чи иньшо́ галузи. Се надзвычайно болячо одбивається на успішности само́ роботи, ставить в дуже тяжке становище просвѣтянських робѣтників и часто навѣть руйнує саму працю. Отже дуже потрібним є переведення студій що до технично́ роботи, наприклад в бібліотецѣ, театрѣ, в організаці́ народных свят и т. д. Конечным є також задержати ся на тых методах, якѣ найбільше можуть допомагати організаці́ просвѣтних товариств. З такими методами кождый організатор мусить познакомитися и знати выкористовувати ѣх одповѣдным способом при рѣжних условіях працѣ. На помѣч в сем приходить пѣзнаня з психольогією масы. Кождому організаторови необхідним буває для працѣ, познакомленя населеня з тым великим значѣнем для культурного розвитку народу, яке має просвѣта. Мусить конкретно вказати на тѣ позитивнѣ стороны, якѣ принесла просвѣта в житю, в боротьбѣ за лѣпше, та в будѣвничому розвитку людства. Разом з тым, стане питаня про самый путь, яким йшла просвѣта и завойовувала почесне мѣсце в житю того людства.

Як кооперація, так и професійнѣ союзы фаховѣ організаці́ мають в своѣй працѣ також просвѣтну задачу. Організатор просвѣтно́ працѣ мусить бути познакомленим з головными основами сих організацій, з тым щоби в одповѣдних моментах и найлѣпший спосѣб, не лише мѣг допомагати в координаці́ працѣ сих організацій, якѣ є організаціями просвѣтними, але и конкретно переводити в них просвѣтну працю, коли того будуть вымагати условія. Велике значѣня в працѣ просвѣтних колективѣв мають дѣловодство и рахѣвництво. Той, хто стає до працѣ в сих колективах, а переважно буває так, що ся праця на селах, пряця організаторска буває в руках одно́ особы, є важным знаня дѣловодства и рахѣвництва. Неодповѣдне веденя дѣловодства в просвѣтних колективах, часто приводить до застою працѣ, а невмѣле веденя рахѣвництва не лише до матеріяльных страт, але и компромитаці́ цѣло́ справы. Кождый організатор просвѣтно́ працѣ мусить бути познакомлений як з одним, так и з другим, для чого на курсах повинен не лише выслухати лекцій, але и одбути практичнѣ вправы.

Не чужим є для просвѣтних робѣтників поширеня думки физичного вихованя, яке безперечно одограє велику ролю в здоровѣм розвитку народу. Організатор просвѣтно́ працѣ

мусить бути познакомлений з головними формами фізичного вихованя як наприклад — Пласт, Сьч, Сокъл, Роботничь Гимнастичь Товариства и т. д. Он мусить подавати инициативу, що до організацій одповѣдних товариств, поширювати думку, а де заходить потреба и самому ставати до організаційноѣ праць.

Разом з просвѣтною думкою, на село повинно ити пропаганда соціально-гигиеничных принципѣв, щобы вказували пути, якѣ забезпечувалиб здороровля села.

При організаційноѣ праць необхідним буває переводити бесѣды, в яких освѣтлювалося бы значѣня просвѣты для нашого народу.

Найлѣпшим в том разѣ є выкористаня творѣв нашого писменства та фактѣв з нашоѣ исторіѣ.

Народный Университет.

Пѣд Народным Университетом треба розумѣти таки школу для дорослых, яка має за свою цѣль поширити громадску свѣдомѣсть та пѣдготовити громадских робѣтників и свѣдомых господарѣв села.

Цѣльый плян занятя, програма та методы в Нар. Университетѣ мусять одповѣдати условіям житя селянина, не сміє одривати його од праць, без шкоды для еѣ провадження. В звязку з сим, в плян Нар. Университетѣв мусять входити предмети загально-освѣтнѣ и спеціальной, а програмы тых и других мусять одповѣдати економичным, громадским та побутовым условіям житя селянства.

Курс Народ. Университетѣв може тревати два роки щоденных выкладѣв. Рѣк Народного Университету треба раховати на осѣнь та зиму — отже 5-6 мѣсяцѣв. Весну и лѣто можна выкористовувати для практичных вправ, та одповѣдних досвѣдѣв. Вся праця на Народ. Университетѣ має полягати в даваню знаня загально-освѣтного характеру, сѣльсько-господарчоѣ та громадскоѣ свѣдомости. Отже одповѣдно сему, плян науки що до ывкладѣв предметѣв, може виглядати так:

- 1) Загально-освѣтнѣ та організаційнѣ:
 - а) Просвѣтнѣ формы сел. організацій.
 - б) Техника органѣзац. праць.
 - в) Руська литература.

- г) Історія Пóдк. Руси.
- г) Нарис всесвѣт. Істор.
- д) Історія просвѣтного руху.
- 2) Суспóльно-економичнѣ:
- а) Початки громадознавства.
- б) Земельна справа.
- в) Економична географія Пóдк. Руси та сусѣдних краѣв.
- г) Основи народного господарства.
- г) Політична економія.
- д) Професійнѣ спóлки.
- е) Основи народоправства.

Господарско-хлѣборобськѣ :

1. Полеводство:
 - а) Основи ґрунтознавства.
 - б) Штучне угноєня.
 - в) Досвѣднѣ поля.
 - г) Рослина, еѣ житя та плеканя.
 - г) Зерновѣ рослины.
 - д) Корнеплоды.
 - е) Кормовѣ рослины.
 - ж) Олійнѣ рослины.
 - з) Спеціальнѣ культуры.
2. Худоба:
 - а) Значѣня в сѣльск. господарствѣ.
 - б) Житя та плеканя.
 - в) Датський спосóб годóвлѣ.
 - г) Породы.
 - г) Пошестнѣ хоробы.
3. Домашня птиця:
 - а) Типы.
 - б) Житя та плеканя.
 - в) Хоробы.
4. Кориснѣ звѣрята.
5. Пасѣчництво:
 - а) Будове пчолы.
 - б) Житя.
 - в) Улій.
 - г) Годóвля.
 - г) Збóр меду.
 - д) Використаня меду.

6. Садовництво та городництво:

- а) Як садовити плодові дерева.
- б) Прищеплюваня.
- в) Плеканя молодих дерев.
- г) Плеканя дорослих дерев.
- г) Збір овочів.
- д) Обробка ґрунту для городу.
- е) Як садовити.
- ж) Огородина та продукти.
- з) Збір.
- и) Консервованя.

7. Метерологія, єї основи та значіння в сел. господарстві.

8. Меліорація та єї значіння для сел. господарства.

9. Сільсько-господарські будівлі.

10. Рахівництво в господарстві.

В скороченому вигляді плян Сел. Университету мого бы бути такой:

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

I. Підкарпатознавство 90 г.

- а) Руський язык и литература 30 г.
- б) Исторія Подк. Руси 25 г.
- в) Физична та економична географія, Подк. Руси 25 г.
- г) Батьківщина 10 г.

II. Суспільно-економична галузь 50 г.

- 1. Основи громадознавства 10 г.
- 2. Основи народного господарства 10 г.
- 3. Земельне питаня 15 г.
- 4. Кооперація та єї форми 15 г.

III. Просвітна галузь 30 г.

- 1. Формы просвітної праці на селі 16 г.
- 2. Техника організації просвітної праці 8 г.
- 3. Психологія масы 8 г.
- 4. Дошкільне вихованя 4 год.

IV. Природництво 32 г.

- 1. Основи фізики 16 г.
- 2. Основи хемії 16 г.

V. Господарсько-хліборобська галузь.

- 1. Полеводство 32 год.
- а) Основи ґрунтознавства

- б) Штучне угноєня.
- в) Досвѣднѣ поля.
- г) Рослина, еѣ житя та плеканя.
- г) Зерновѣ рослины.
- д) Корѣннѣ плоды.
- е) Кормовѣ хлѣбы.
- ж) Шкодливѣ рослины.

2. Худоба 16 г.

- а) Типы.
- б) Житя та плеканя.
- в) Датський спосѣб годѣвлѣ.
- г) Породы.
- г) Пошестнѣ хоробы.

3. Домашня птиця 8 г.

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

VI. Метеорологія та еѣ значѣня 4 г.

VII. Сѣльсько-господ. будѣвля 2 г.

VIII. Сѣльсько-господ. машины 2 г.

Отже в день приближно по 2-3 год.

Слухачами Университету є селянський елемент, — у мѣстѣ робѣтництво. Як однѣ, так и другѣ прагнучи до просвѣты та здобутя знаня — в той же час не мають змоги присвятити на те богато часу, а лише частку од працѣ, а тому окрѣм того, що для сего выбирається одповѣдний час, занятя провадяться шляхом лекційного методу, без задач на дѣм та без обовязкових працѣ. При перевѣрцѣ, як також при провадженю выкладѣв рекоментується звертати увагу на бесѣды. При перевѣрцѣ добре вживати особистѣ розмовы, складеня конспектѣв лекцій або веденя записок лекцій. Одкиненя обовязковости задач слухачам се не означає, що треба обмежуватися выключно выкладами. Навпаки, выклады и житя такого Университету мусить все бути звязаным з житям слухачѣв, на яких се житя и праця мусять мати вплив та допомагати доповненю вѣдомостей дорогою читаня книг, що повиннѣ рекоментуватися лекторами з ѣх предметѣв. Окром того корисным є забезпеченя слухачѣв конспектами, складеными лекторами.

Спинившись на Народных Университетах в тѣй формѣ, про яку щойно була мова, мы не можемо обминути ще одну

форму, а саме — форму Народного Университету при умові заочного навчання.

Часто буває так, що в розкиданих невеличких селах є по кілька осіб, котрі щиро бажають свого розвитку і серйозно ставляться до просвітної праці. Для кількох осіб, для невеличкої кількості слухачів в одному селі, організація Народного Университету неможлива, як також неможливе технічне зєднання їх для одвідування викладів в якомусь одному місці. Колиб взяти загальну суму всіх бажаючих здобути знання, але розкиданих по рідних закутках, то ця сума буде поважною. Отже, щоби побороти територіальну перешкоду, прийде на допомогу організація Народ. Университету на принципі заочного викладу. — Завдання такої форми є дати можливість найбільшій кількості селянства, дорогою читання популярно викладених лекцій, поширити свої знання і розвинути свій світогляд.

Організація заочного Народн. Университету полягає на тому, що галузи наук поділяються на одділи, на чолі яких стоить завідуючий. Одділи мають окремих співробітників-лекторів з окремих предметів. Всі одділи лучаться в «Лекторську Раду», яка складається з директора, секретаря та завідуючого одділами. Вироблення програми, догляд за своєчасним випуском лекцій, одшукування співробітників-лекторів та переписка з читачами і т. д. все се знаходиться в руках Лекторської Ради. З нею читачі звязуються дорогою листовних запитів та подаваням одповідей на спільні запитання, як поставив всім читачам управитель певної галузи. Лекції з кожного предмету можуть випускатися два рази на місяць окремими книжочками або збірником. Звичайно така праця вимагає довшого часу, і менше гарантує наслідки ніж виклад лекції та безпосередні зносини зо слухачами, але вона має те значіння, що забезпечує вимоги і бажання до освіти тим одиницям окремих сел, котрі зєднуючись, вже утворюють армію робітників, що вяжуться між собою бажанням до спільної цілі.

Прогульки (мандрівки, екскурсії).

В той час як прогульки в шкільній праці за останні десятиліття увійшли як обовязкова частина освіти і виховання в просвітній праці поза школою, серед дорослого населення

переведеня прогульок коли и трапляються, то занадто випадковѣ и малоорганізованѣ. А мѣж тым прогульки треба визнати як средство просвѣтноѣ працѣ — надзвычайно цѣнним.

Просвѣтним завданням є навчити людину добре орієнтуватися, мати знаня и вмѣти їх одповѣдно выкорыстовати в житю. Для осягненя тоѣ задачѣ є необхідним не обмежуватися лише одбитком явищ житя та самого житя в книзѣ, але давати можливѣсть те житя спостерѣгати безпосередно в рѣжних дѣйсних проявах. Се веде до визнання, що прогульки в психологічному одношеню, являються чи не найцѣннѣйшим средством з інших. Доказом такого твердження може бути те, що в прогульцѣ кождый учасник єѣ, буває все активним спостерегачем, выкорыстовує всѣ змысли, чого не буває напр. при лекціях, читанях и т. д. Прогульки як майлѣпше допомагають управителям просвѣтноѣ працѣ и тым, що здобувають туоу просвѣту пѣд их проводом.

Всѣ учасники прогульки обмѣнюються думками, що так рѣдко щастить, при лекціях, коли треба буває величезных старань, щобы выкликати слухача на розмовы, всѣ учасники безпосередно, так сказати читають живу книгу житя. Все се утворює добрый товариський настрѣй, що в свою чергу, разом зо всією сумою умов прогульки, дає бѣльшу продуктивнѣсть працѣ.

В залежности од змѣсту та цѣли прогульок, можна их подѣлити на кѣлька груп, а саме: природничо-историчну, етнографичну, економичну, промислово-техничну, господарську, художню та побутову. *Природничь* прогульки мають своєю цѣлею — студіи над житям природы, для чого идуть в поле, в лѣс, оглядають та спостерѣгають житя ярѣв, идуть на береги рѣчок и т. д. Пѣдчас подорожи ведеться систематичнѣ розмовы, якими управляє провѣдник прогульки, збирається колекціи, розглядається та спостерѣгається на мѣсци весь обсяг житя природы в рѣжноманѣтных проявах. *Историчнѣ* прогульки мають своєю цѣлею огляд историчных памяток, одвѣдуваня старых городѣв, огляд историчных музеѣв, и т. д. Переведеня прогульок *етнографичного* значѣня, мають на цѣли познакомленя з житям того чи иншого народу. Звычайно такѣ прогульки вымагають подорожи в дальшѣ мѣсцевости або навѣть краини, щобы на мѣсци побачити условія працѣ тых народѣв, их побут, звычай, шатя и послухати их пѣснѣ. Побѣч зо знайомством тою дорогою,

— корисним є переведеня управителем бесѣды на темы историчного розвитку, знайомства з географичным положеням народу и т. д.

Економичнѣ прогульки мають за цѣль знайомство та спостережѣня условія працѣ на фабриках, заводах и рѣжных виробничих пѣдприємствах. Разом з такими прогулками вмѣщаючи може бути прогулька для спостереженя та студій техничних средств в тѣй виробничѣй працѣ.

Дуже корисним є иллюстрованя та наочне пересвѣдченя всього того, що дається лекціями, бесѣдами, читанями книжок, через одвѣдуваня зразкових господарств, прогульки на город, на пасѣку, спостереженя за розвитком и за хибами веденя остатних, непосредньо студіюючи те, про що на лекціях чи бесѣдах лише говорилося. Вкѣнци художнѣ прогульки — гулянки дають розвиток художнього почутя, знайомлять з рѣдным мистецтвом та інших народѣв. Одвѣдуваня та ознайомленя з житям робѣтництва в городах, мѣстечках, знайомство з житям інших сел, дѣються через прогульки, що звуться побутовими. Часто деякѣ з выказаных груп прогулок лучаться напр: прогулька на Говерлю може лучити в собѣ и художню, природничу и побутову, а вкѣнци историчну. Бо ж пѣдчас такоѣ прогульки, прогульковцѣ можуть спостерѣгати красу природы, єѣ характер и ознаки з боку геологичного, житя на полонинах и т. и. В бесѣдах можна повернути до историчного и минулого, лучити минуле в исторіи з теперѣшностією и т. д. — Такѣ прогульки звуться мѣшаними, а в практицѣ они частѣйше переводяться.

Як бачимо прогульки обоймають собою все житя людини и свѣту, пѣдводять як найблизше до основ житя, знайомлять наочно — непосредньо з єго проявами. Прогулька то є читаня живоѣ книги самими участниками, що робить їх активними, 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 тоѣ мѣсцевости, до якоѣ є думка йти. Для сєго участники прогульки доручають звичайно кѣльком пѣдготовити прогульку, так з боку матеріального, як з боку загально-розумового. Сама пѣдготовка прогульки може йти таким способом: Перед установленым днем, на який вже умовлено прогульку, треба пѣдшукати та зѣбрати вѣдомости и дати,

що односяться до цѣлоѣ прогульки. Далѣ читаня книжок, по можливости з выписками тых мѣсць, що односяться до цѣли прогульки. Бажаным є, щобы все се робилося самими учасниками прогульки або разом з тым, хто має нею керувати. В разѣ що склад учасникѣв не є досить розвиненый та пѣдготовлений до такоѣ працѣ, обовязком керувника є пѣдшукувати матеріяли, перечитати їх з учасниками и пѣдкреслити потрѣбнѣ мѣсця. Вся дальша робота в такому разѣ переводить ся також при найближшѣй участи керувника. Дальше йде групуваня всѣх пѣдѣбраних матеріялѣв, якѣ односять до того, що бажано бачити та спостерѣгати. Се робить ся для того, щобы не було замѣшаня та не витрачувати пѣд час прогульки зайвого часу, що може перешкодити глубшим спостереженням найбѣльше цѣнного и потрѣбного. Коли таким способом приблизный програм прогульки буде вже вироблено (а виробленя такого програму є конче потрѣбным), з ним знайомлять ся всѣ учасники. Пѣд час самоѣ прогульки дакто з учасникѣв дає поясненя, а иншѣ доповнюють их, звертаючись до провѣдника з питаннями, на якѣ самѣ не в силѣ дати одповѣди. Тому то провѣдник прогульки, сам мусить пѣдготовитися добре до неѣ також дорогою перечитаня всѣх книг, що односяться до темы прогульки, а ще лѣпше ознайомитися з тым, що має оглядатися на мѣсци. Добре, коли перед провадженням прогульки, перед тым вже докладно оглянув то мѣсце, до якого прогулька спрямована.

Пѣсля прогульки праця ще не є закончена. Щобы досягнути добрѣ наслѣдки прогульки, бажаным є переведеня пѣсля неѣ бесѣд, на яких учасники повернувшись мають пѣдѣлитися своѣми вражѣнями, спостереженнями, оповѣсти про все те, що бачили, про здобуте знаня з тыми, хто в прогульцѣ не брав участи. Зрештою учасники прогулок мусять на мѣсци зѣбрати всѣ зразки свого огляду и провадячи розмови пѣсля прогульки илюструвати их сими зразками. З сих зѣбраних зразкѣв може бути организована выставка. Се буде наочна картина зробленоѣ працѣ. Природничѣ прогульки дають богато матеріялу для музею. Коли мы прогульки звяжемо з організацією музею, мы тым самым зможемо внести в неѣ трудовый початок та поглубити и змѣцнити наслѣдки прогульки. В такому разѣ прогульки мають в просвѣтнѣй працѣ певну практичну цѣль.

Профес. Райков в своѣй працѣ: »Методика и техника

веденя екскурсій» дає такъ десять заповѣдей, що до провадження позашкільних прогулок, та якъ дуже влучно вказують на задачу провѣдника прогулок :

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

Народный театр.

Театральна выставка властиво є тою доступною для всѣх мистецькою живою книгою, яку нарѣд може гуртом читати, незалежно од того — чи письменний хто чи нѣ. Таеатр є тою школою, через яку широкою струєю вливається в народнѣ масы знаня и культура. Театр з огляду на загальну приступнѣсть, наочнѣсть та яскравѣсть идей та типѣв, охопляє собою розвиток людини, як з боку розумового, так етичного и мистецького, в той же час даючи змогу трудовому народови одпочити од тяжкоѣ працѣ, здобути розвагу в час безнадѣйно сѣрого, часто нудного истнуваня та стаючи активным борцем в гляданю того забутя и розваги по шинках та в картах, — несучи натомѣсть незабутнѣ вражѣня та естетичнѣ виховуючѣ переживаня.

Познакомлючи народнѣ масы в живых образах з художними творами, в яких одбивається житя людства, психольогія, исторія народу, театр як найлѣпше дає змогу перейнятися

всѣм тым, пережити и глубоко одчути, зрозумѣти, а тым самим являється одним з наймогутнѣйших чинникѣвъ просвѣтноѣ працѣ. Се глубоко зрозумѣвъ ще давный, старый свѣтъ, а особливо стара Греція, в якѣй розвиток театру що до передачі житя, та що до кѣлькості одвѣдувачѣвъ, дѣйсно зробився народным. Стежачи за житем театру в пѣзнѣйшѣ часы, мы бачимо его в Италіи, де вперше повсталала опера в XIV. стол., в Англіи в XVII. ст. (Шекспѣр и его драмы).

Початок XVII. ст. (1619 р.) рахується початком и нашего руського театру в формѣ интермедій, що выставлялися для народу пѣд час ярмаркѣвъ и якѣ вперше були в сему роцѣ надрукованѣ на чистѣй народнѣй мовѣ. З сего часу починається стеження за житям и розвитком нашего театру и нашѣй драматичноѣ литературы.

Спинаючись на завданю и значѣню театру в нашѣ днѣ, розглядаючи театральнѣ выставки як живѣ, мистецькѣ книги для народу, а самый театр як школу, мы мусимо пильновати за тым, щобы та жива книга дѣйсно вѣдповѣдала своѣй задачі та була приступна, а як школа, щобы театр був збудованый на дѣйсногромадсько-педагогичных засадах. Отже як книжку, яку мы посилаємо в народ, мусить бути така, щобы могла дати добре и свѣтле, зворушити найлѣпшѣ нахилы людськоѣ души, дати знаня, дати знайомство з загальною будовою житя людини и людства — так и театральна выставка, з якою мы идемо до народу, мусить мати в собѣ моменты громадскоѣ етики, повинна пѣдкреслити негатиwне — недобре та выявити жерела нещастя людини, громады, націй и родини, даючи в той же час спѣсѣб и дорогу як обминути нещастя, як вийти переможцем в боротьбѣ за лѣпше.

З боку громадського, театральна выставка повинна збуджувати любов и повагу до законѣвъ громадского житя, она повинна показувати приклад пожертвы в имя громадського добра, героїзм и невтомнѣсть в боротьбѣ за идеалы трудового житя. Зрештою пѣса народного театру мусить збуджувати любов до своего народу и краю. Театральнѣ выставки можуть часто дати слухачам бѣльше — нѣж довгѣ лекцій и промовы — впливаючи та лишаючися на довгий час в памяти та переживанях.

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

моральним вимогам, 3) з репертуару виключаються всякѣ пѣсы, що служать виключно для грубоѣ розваги. Взагалѣ питаня репертуару народних театрѣвъ мусить розвязуватися в способѣ предоставленя широким народным масам таких пѣс, якѣ мистецтвом одповѣдали б зрозумѣню, смаку идеалам, а головним чином психології моменту в пѣдѣбраню пѣс, поруч з вимогою художности були простѣ в своѣй будовѣ, та яснѣ з боку психологичного. В кѣнци необхѣдним є звернення уваги на недопущеня в репертуар пѣс, в яких одограє ролю безпросвѣтний песимизм.

Пѣдходячи до конкретної працѣ народнього театру головно на селах, перед нами повстають питаня 1) будова сцени та декораціи, 2) управы та администрація, 3) пѣдготовчѣ працѣ и 4) выбору пѣс.

Помѣсть, сцена, декорація. Розглядаючи питаня будованя сцени, задержимося головно на сценах для театру на селѣ. Отже невеличку сцену сѣльського театру робимо на помѣстѣ що стоить на $\frac{1}{2}$ — $\frac{2}{3}$ метра высше пѣдлоги комнаты для глядачѣвъ. Дошки прибиваються по верх козлѣвъ, що йдуть до глубины помѣсту. Товщина дошок — коло $4\frac{1}{2}$ см. — такѣ, щобы они не згиналися та не скрипѣли. При будовѣ сталых помѣсткѣвъ можна замѣсть козел — ставити товстѣ обрѣзки полѣн, до яких прикрѣпляються грубѣ дошки або бревна, а до них вже прибивається помѣст з верхкових дошок. Щобы не було видко порожнього мѣсця пѣд помѣстом, передній бѣк помѣста обивається ще якою небудь дешевою матерією або розмальованым диктом. Спереду помѣсту, якраз посерединѣ од глядачѣвъ, пѣд завѣсою, робиться будка для суфльора, яка може бути зроблена або з дошок або из зѣгнутих в формѣ пѣвкругу дошки дикту.

Помѣст ставиться на площы всеѣ части, яка одводиться для сцени з тым, щобы за лаштунками було мѣсце для виконавцѣвъ, щобы они свѣбѣдно могли там пересуватися, а часом и переодягатися.

На помѣстѣ ставиться сцена. Найбѣльше упрощеными сценами є сцены з сукнами и так мовити з рухливими декораціями. При уживаню декораціи сукон, тѣлько задня стѣна буває декоративна, одповѣдно пѣсѣ. Напр.: коли дѣя пѣсы проходить в хатѣ, то на задній декораціи мусить бути намальована в перспективѣ частина хаты, коли в лѣсѣ, то частина лѣсу и т. д.

Вразѣ, коли не буває змоги мати сю задню декорацію одповѣдно розмальовану, то вживається замѣсць неѣ також чисте сукно. Замѣсць бокових декорацій завѣшуються з обох бокѣвъ сцени полоси з матеріѣ широкою приблизно коло 1 м. Перша пара сукон вѣшається зараз же за завѣсою, друга и трета далѣ в глубину, таким способом, щоби не було видко поза ними просторонѣ, для чого они встановлюються односно глядача пѣд кутом приблизно в 45. Для провѣрки треба подивитися на сцену з кѣнца першого ряду партеру з одного чи другого боку. Вѣльнѣ проходи помѣж сукнами служать замѣсць дверей. Найлѣпше и гарнѣйше буває тогды, коли сукна не розтягаються але вѣшаються складками и повѣльно. Для сукон найчастѣйше уживаються в невеличких театрах звичайне декоративне полотно. Що до кольору, то таке полотно мусить бути кольору неутрального, себто такого, що остро не кидається в очи. Найлѣпше, коли той колѣор буде сѣрым для хаты и зеленуватый для лѣсу и т. д. Такий спѣсѣб постановки пѣсы в сукнах не тѣлько облегчує справу з декорацією, але навѣть дає певнѣ художнѣ вражѣня и коли поруч з сим, буде добра гра выконавцѣвъ та добрый змѣст пѣсы, то цѣль выставки все буде осягнена.

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

Зрештою, над сценою на передѣ зараз же за завѣсою, у горѣ вѣшається т. зв. падугу. Падуга вѣшається для того, щоби сховати верхню глубину сцени од глядача и не допустити до розсіяннѣ 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.

Освѣтленѣ сцени. Освѣтленѣ сцени при помочи ряду лампопок (електричных або и звичайных з гасом), якѣ розмѣщаються в ряд на передньому планѣ помосту, заслонюючи спеціальною довгою кришкою. Свѣтло регулюється одповѣдно дѣѣ пѣсы.

Провід (керованя) та администрація. Переходячи до огляду проводу (керованя) управи та самого виконання пєсы, бажаным є, щобы виконання пєсы мѣсцевыми людьми було пѳд певным проводом людины, досвѣдченоѳ в театр. мистецтвѳ. Он найлѳпше зможе злучити мистецтво и нарѳд мѣж собою, он являєтьсѳ гейбы посередником мѣж одными и другими, и зрештою потрафитъ выбрати и высунути з мѣсцевых выконавцѳв особу, яка найглибше одчуває мистецтво, якѳй и передасть в дальшому вже справу режисера.

Головным провѳдником и душею выставки, головною одвѳчальною особою є режисер. Режисер мусить бути людиною интеллигентною, мусить знати драматичну литературу, та глубоко одчувати мистецтво и бути знайомым з психологією.

На обовязку режисера лежить выбѳр пєсы, выбѳр выконавцѳв ролѳ, догляд над росписуваням роль, та керованя на всѳх пробах, що до интонаціи, рухѳв и т. д. Он все мусить выбрану пєсу добре простудіювати, зрозумѣти психологію дѳевых осѳб пєсы и передати те выконавцѳм. Кождый рух, кожде слово, все житѳя сцены в руках режисера. Он повинен своим авторитетом впливати на часто свавѳльне та самопевне поступованя артистѳв-аматорѳв. Од нього ж залежить выкликати у выконавцѳв повагу до найменшоѳ роли, на перший погляд незначноѳ, з одним выходом та двома-трьома словами, а часом може найголовнѳйшоѳ и найцѳннѳйшоѳ в цѳлоѳй пєсѳ глибиною психологичного переживаня. Зрештою приступаючи до пѳдготовчоѳ працѳ, пѳсля выбору пєсы, режисер мусить обдумати кожду найменшу часть гриму и костюму, та зробити в пєсѳ тѳ конечнѳ замѣтки (уваги), що звязанѳ з условіями цѳлоѳ постановки як з боку сцены, костюмѳв, обстановки и т. д., як також з боку кѳлькости выконавцѳв, що єсть в його распорядимости, та их способностей. Такѳ уваги мусять бути зробленѳ в той спѳсѳб, щобы выпущенѳ з пєсы мѣсця або навѣть особы не порушували цѳлости идеѳ пєсы. Словом режисер при провадженю выставки мусить бути тым одвѳчальным осередком, до якого сходятьсѳ абсолютно всѳ нитки повного керовництва, всѳ нервы выставки; он є, так бы сказати, єѳ серцем, єѳ мозком. Тому то кожде слово, кожда увага режисера в часѳ пѳдготовляючоѳ працѳ до выставки, мусить бути ненарушеним законом для всѳх выконавцѳв.

Не мале значѣня в постановцѣ пєсы має також праця суфльора и сценаріуса. Суфльор на протязѣ підготовляючого часу (пробы), а також и на самій выставѣ слѣдкує по книзѣ за ходом пєсы що до передачѣ змѣсту, єѣ думок та слѣв. Суфльованє полягає в тому, що як на пробах, так головнѣ під час самоѣ выставки — суфльор в пѣвголоса, рѣвным тоном не повышаючи и не понижаючи голосу — отже без жадных интонацій, читає з книги змѣст пєсы, уважаючи в той же час за грою виконавцѣв, за их рухом та поступованям одповѣдно змѣстови, повторюючи часом по два-три рази тѣ мѣсця пєсы, якѣ випадковѣ виконавцем забуваютьсѣ, щоби несподѣвана павза, або неодповѣдне поступованє не нарушували нормального ходу выставки. Суфльор, як під час підготовки (пробы), так під час самоѣ выставки, мусить бути уважним, умѣти ясно передавати слова змѣсту и мати рѣвний, добрий голос. Часом од того як виконує свою задачу суфльор, залежить успѣх цѣлоѣ выставки.

Сценаріус керує виходами виконавцѣв на сцену. Уважаючи за лаштунками по книзѣ за ходом пєсы на сценѣ, сценаріус підготовлює выступы виконавцѣв, дає им знати коли треба виходити и з якого боку сцени. Тѣ обовязки сценаріуса вимагають од нього уваги, рухливости и зрозумѣня пєсы. Неуважнє або недбалє одношенє до своїх обовязкѣв сценаріуса, може повести до того, що на сценѣ утворюєтсѣ перерва в грѣ, що є дуже небезпечным та загрожує цѣлковитою неудачею выставки, особливо тогды, коли виконавцями є особы без инициативы або недосвѣдченѣ, як то буває при выставах аматорских. Допмагаючою силою режисера, є ще реквизитор и машинист. На обовязку реквизитора є (он же бутфорор) пильнуванє, щоби пєсу, яку виставляють, забезпечити необхідными рѣчами, костюмами, обстановкою и т. д. по пєсѣ.

Окрем працѣ керовничѣ, кожда выставка вимагає ще працѣ административно-господарскоѣ. Треба буває подумати, про придбанє одповѣдноѣ постановки, костюмѣв, треба на час взяти дозвѣл на выставу, надруковати афишѣ, расповсюдити их, подбати за тым, щоби було забезпечено салю свѣтлом и т. д., все сє кладетьсѣ на обовязок господаря-администратора. Мимо інформацій з боку режисера, що до конче потрібных рѣчей та обстановки пєсы, господарь-администратор сам мусить бути познакомлений з пєсою и при власній

иниціативѣ повинен забезпечити виставу до найдрібнѣйших рѣчей. Щобы не пропустити або не забути чого небудь, що потрібне для сцени и виконавцѣв, он мусить простудіювати песу и побувши на пробах, все потрібне выписати и вже пѣсля списку здобувати або замовляти, щобы все було зроблено и зрештою слѣдкувати, щобы перед виставою все необхідно по песѣ було. По великих театрах звичайно истнують господарскѣ склады, що складаються протягом часу поступово доповняючись. Се безперечно облегує працю. До такого господарського складу мусить стремѣти кождый з народных театроѣв, драматичных гуртоѣв чи т-в., дорогою придбаня у власнѣсть рѣчей необходимых для рѣжных пес.

Пѣдготовляюча праця виконавцѣв (арт.-аматорѣв).

Пѣдготовляюча праця виконавцѣв роздѣлюється на: 1) читаня, 2) пробы. 3) генеральну пробу. Всѣ тѣ формы пѣдготовляючоѣ працѣ переводяться при непосредственной участи режисера. Пробы провадяться при участи також суфльора и сценаріуса. На першѣм читаню пѣсля выбору песы, режисер повинен познайомити виконавцѣв из загальным змѣстом песы, охарактеризувати дѣевѣ особы, розглянути песу що до еѣ загально-психологичноѣ та художньоѣ вартости, ознайомити коротко з историчными условіями житя та побуту, коли песа е исторична, дати характеристику того часу, до якоѣ належить змѣст песы. Словом охопити песу зо всѣх сторѣн еѣ значѣня, историчноѣ, психологичноѣ и художнѣ. Пѣсля загального такого огляду — режисер має познайомити виконавцѣв зо змѣстом самоѣ песы — в читаню еѣ з интонаціями в голосѣ та пѣдчеркненям переживань кождоѣ дѣевоѣ особы. Дальше, коли песу вже прочитано, режисер дає першѣ уваги що до выконаня, вказуючи на головнѣ моменты, в яких мусять бути такѣ чи иншѣ поступованя виконавцѣв, як скорѣсть, значнѣ павзи и т. д., пѣдчеркуює интонацію та рухи дѣевых осѣб. Пѣсля першого читаня мають одбутися ще одно чи два, пѣд час яких переводяться читаня песы вже виконавцями, а режисер лише слѣдує, выправляє виконавцѣв, пояснює им чому такѣ чи инше слово, реченя, треба як раз так вымовляти, а не якось инше. Перехѣд до проб мусить бути лише пѣсля добре засвоєноѣ интонаціи. До проб (репетицій) виконавцѣ мусять вже вывчити своѣ ролю, мусять знати своѣ выходы, рухи и т. д. Такѣ пробы мусять прова-

дитися кілька разів до вистави, при чому послѣдня проба зветься генеральною пробою. Генеральна проба особливо потрібна буває на аматорських виставах. Она дає змогу в своїй час режисерови схопити та виправити хиби, а аматорам-артистам при звичаїтися до своєї ролі, та повного убрання і гриму на сцені. Основне знання ролі виконавцями на генеральній пробі, мусить бути кінечним умовом і се домагання режисера мусить провадитися зо всією строгостею, бо під час вистави аматор-виконавець, який не добре знає свою ролі, може заплутатися настільки, що і суфльор не в силі буде йому допомогти.

Як на звичайних пробах, так і під час генеральної проби, виконавці-артисти без жадних суперечок мусять підлягати приказам та вказівкам режисера. Лише при виконанні всіх згаданих умов може бути досягнене добре переведення вистави та успіх вистави.

Характеризація (грим).

Звичайно тяжкою справою в народних театрах являється справа гриму. Ведучи розмову про постановку і про справу народного театру, мусимо задержатися на загальних деяких вказівках і тої тяжкої справи. В народних, сільських театрах звичайно вистава провадиться при слабому освітленю сцени, а тому, щоби добре і ясно вирісувалися риси обличчя виконавця-артиста, кінче потрібне, щоби грим був більше виразнішим, ніж при сильнішому освітленю.

Загальні вказівки, що до способу гримирования, полягають в слѣдуючому: 1) тїни. Де саме треба провести темні тїни, можна зразу побачити сївши перед зеркалом при освітленю свѣчки. 2) Все обличчя, окрем мїсць, на яких мають бути наліплені волоси (борода, вуса), спочатку треба натерти яким небудь товщом (жиром) і обтертися сухою ватою. Натирати обличчя товщом мусить бути легке. Товщом для натирання може служити — вазелина або смалець — також можна уживати і масло.

2) Все обличчя молодих дїєвих осіб покривається злегка »тїлесним олівцем ч. I.« Се робиться на всьому обличчю окрем щок. Після покриття обличчя олівцем, розтирається обличчя пальцями.

4) Для гримирования старих дїєвих осіб, вживається »тїлесний олівець ч. 2.«

5) *Щоки* покриваються у молодих здорових дѣевых особ румянами. Злегка румяняться нѳздры, кѳнчики ух и пѳдборѳддя (для молодых).

6) *Очи*. Для молодых особ очи пѳдтушовується рисками чорным олѳвцем, а для старых робиться коричневый мѳшок пѳд очима зо зморшками, що идуть аж до вискѳв.

7) *Вуси и борода*. Лѳпше бороду и вуса закуплювати або готовыми у голярнѳ або закуплювати волося, зрештою можна зробити й самым з крепу одповѳдного кольору. Розщупавши креп та вытягнувши з нього необхѳдну кѳлькѳсть, можна надати йому бажану форму. Мѳсце, на яке налѳплюються вуса та борода, треба короткий час притримувати долонею. На голову при потребѳ и коли можна дѳстати, едягають перуки перед накладеням гриму. Риска, що буває помѳж перукою та чолом, замазується тѳлесным олѳвцем, яким покривається облича (ч. 1. або 2.) коли поруч з лисиною, то она також покривається одповѳдным олѳвцем.

8. *Губы* (рот). У молодых губы пѳдмальовуються в червоный кольор, у старших в малиновых, у старых тѳлесным олѳвцем.

9) *Брови*. Характер брѳв дуже змѳнюе у одповѳдный спѳсѳб характер облича, отже часом они також покриваються одповѳдными олѳвцями — коричневый чорный.

10. Пѳсля накладеня гриму, облича покривається злегка пудром.

11) Для того, щѳбы особа була худою, треба выпуклѳ мѳсця облича высвѳтлити свѳтлым тоном, а впадины одтѳнити темным тоном (коричневым або сѳросиным).

12) Грим мусить одповѳдати типовѳ тоѳ особы, яка е в песѳ, уникаючи одноманѳтности.

Такѳ элементарнѳ правила гримированя.

13) Здѳймається грим розстиранем облича, яким небудѳ товщом (тым же, що вживається и перед гримированем). Холодною водою змывати грим не можна.

Бесѳды на темы выстав. З цѳлею, щѳбы выставки не перетворювалися лише в розвагу, а выконовали дѳйсне, глѳбоке завданя просвѳтного характеру, бажаным е уряджованя бесѳд на темы выстав. Такѳ бесѳды варта провадити в один з найближчих пѳсля выставки день. На таких бесѳдах керовник мусить познайомити спѳвбесѳдникѳв з житем та працею автора, песу якого дивилися, пригадати дальше змѳст песы, пѳд-

креслити характернѣ моменты в песѣ, дати характеристику головных особ, зясувати идею пєсы и т. п. Поруч з тым, варта обмѣнятися вражѣням, розобрати позитивне и хибне в горѣ. Такѣ бесѣды збольшують у населєня значѣня выстав народного театру, що до художнього моменту та впливають на загальний розвиток.

Пояснююча промова. Хосенным зрештою є провадження також перед выставами пояснюючих промов, в яких глядачѣ знайомляться з характером пєсы, з умовами, якѣ породили тую пєсу и из житем автора. Особливо цѣнними є такѣ промовы перед выставами першими и на селах.

Пѣдбор пєс. Спинаячись на репертуарѣ народных театров — головно театров на селѣ та для робѣтництва, гадаємо найлѣпшим розглянути тут тѣ пєсы, на якѣ варто впершу чергу звернути увагу. То є пєси так бы сказати клясичного характеру, якѣ мусѣлиб бути взятѣ в основу психологичнѣ особливости того населєня, серед якого така праця провадиться. Разом из тим є конечным стеження що до отношеня населєня до театру та якѣ пєси найбільше подобаються йому, чому саме, яке роблять вражѣня и т. д.

Для выстудіованя питань инших, звязаных из працею народного театру, коли он поширюєся по селах — необходимо переведеня працѣ статистичноѣ. Питаня, якѣ стоять перед статистичными обслѣдуванями, головным чином повиннѣ торкатися тых умов, серед яких живе и працює народный театр. Отже выясненя таких питань: як популярнѣсть нар. театру, бываня, выконавцѣ, пєсы, що були выставленѣ, одвѣдуваня театру и багато инших. Обслугованя всѣх тых питань звязанѣ з житям та умовами працѣ народ театру, можуть переводитися шляхом збираня магеріалѣв через щорѣчнѣ звѣты кожного з театров. Для таких звѣтѣв за пѣдставу можнабы взяти форму основного статистичного обслѣдуваня выроблену проф. Є. Мединським — пристосувавши єѣ до рѣчных справоздань народных театров села и мѣст. Отже форма щорѣчных справоздань народных театров може выглядати так:

..... 19 року.

Справозданя

..... народного (селяньского) театру.

1. Село, мѣстечко, мѣсто.....

2. Район або округ
(коли праця поділена на райони).

3. Жупа (коли праця концентрується в жупі.)

4. Віддаленість від керуючого центру.

5. Район діяльності нар. театру.

6. Рік початку праці театру.

7. Чи народ. театр є самостійною установою товариства, чи є секцією іншої установи?

8. Назва установи при якій є Нар. театр. (або драматична секція).

9. Чи одбувають при народному театрі драматичні студії?

10. Чи дає народ. театр вистави в інших селах?

11. Чи є об'єднання (злука) з іншими установами чи т-вами, та в чом се виявляється?

Поміщення (квартира):

1. Де відбуваються вистави (власне поміщення, наймане, стале, випадкове?)

2. В разі коли театр має власне поміщення то, коли куплено чи збудовано та яке (дерев'яне, кам'яне).

3. Розмір поміщення.

4. Умовляння винаймування старого поміщення.

5. Умовляння винаймування випадкового поміщення.

6. Яку кількість осіб може помістити зала?

7. Загальний розмір власного або сталого поміщення зала, убрання артистів і т. д. (з подробицями).

8. Коли нема власного поміщення, то розмір того поміщення, яким найчастіше приходить користуватися (зала, довжина, ширина, висота).

9. Головні хибки при браку сталого поміщення.

Сцена:

1. Чи є стала сцена в поміщенні, яке винаймається чи розбірна?

2. Розмір сцени.

3. Чи є поміщення для переховання речей?

4. Чи є декорації та як: хата — зовнішній вигляд, внутрішній; ліс, багаті покої?

5. Чи хоснує театр при виставах сукнами?

Інвентар:

1. Чи має народний театр театральну книгозбірню?

2. Коли має то, з кількох томів она складається?
3. Чи має власні убраня?
4. Коли має, то яку кількість и яких?
5. Паруки — скільки?
6. Меблі и реквізит (кількість р'єчей, пес)?
7. Грим — чи є на складі чи купується? (коли є то кількість наборів)?
8. Меблі залу для глядачів: кількість лавок, кількість ступ'єць.
9. Які суть музичні інструменти та их кількість?
10. Меблі для вистав: власні выпозичені (коли власні то кількість и якої, а коли выпозичається то у кого)?
11. Од кого достається театральне майно — коли не є власного, то на яких умовах выпозичається?
12. Чи переводиться обмін театральним майном з сусідніми народними театрами чи секціями? (коли переводиться, то на яких умовах)?

Виставы:

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

Ставилися один раз	2 рази	3 рази	4 рази	Більш 5 раз	Разом було выставлено пес.
5	3	1	—	—	9

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

Автор	Назва песи	Скільки разів выставки	Кількість в'єдв'єдвачів кожного разу	У в а г а.
С. Васильченко.	На перші гулі	2	I—127. II—340.	

В'єдв'єдвачь выставки:

1. Кількість населеня в районі діяльности театру (село та сусідні села).
2. Переважаюча професія: робітники, хл'єборобы, ремісники, інтелигенція.
3. В'єдношеня дорослого населеня до театру: добре, вороже, чи байдуже?
4. Чи спостерігається зміна в в'єдношеню за час діяль-

ности театру (секціѣ) и в яку сторону?

5. Пересѣчне одвѣдуваня на однѣй выставѣ чоловікѣвъ..... жон.....

6. Чи одвѣдують выставки старѣ люде?

Пѣдготовляюча праця :

1. Чи мае хто з учасникѣвъ театральну освѣту?

2. Як довго приготавлиється пєся?

3. Пѣсля кѣлькох читанѣ 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 генеральнѣ проби? (коли бувають то чи провадяться они в гримѣ та убраню чи нѣ)?

6. Хто установляє репертуар, чи выбирається пєса режисером, комѣсією чи цѣлою трупю (выконавцями)?

Средства — засобы театру :

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

2. Чи були пожертвы? Коли були, то од кого и в якѣй сумѣ?

3. Загальнѣй дохѣд: од продажи билетѣвъ; буфету, од програмок и т. д.

4. Иншѣ доходы.

Разом за рѣк.....

Выдатки :

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

2. Оплата персоналу.

3. Вытраты на буфет.

Разом за рѣк.....

4. Пересѣчний недобѣр за рѣк з одвоѣ выставки.

5. Цѣна билетѣвъ од..... до.....

6. Загальнѣ увагы шо до працѣ та житя народнѣго театру.

Подаваня та збирания матеріалѣвъ через выповнюваня вказаного справозданя, допомагає освѣтленю театральнѣй справы и дає ясный образ стану народнѣго театру в краю, а окрем того допомагає в праці як керуючого центру, шо до полѣшеня та поширеня театральнѣй справы, так праці тых осѣб, якѣ мають дбати про розвѣй сеѣ справы.

Співочі Товариства.

Оглянувши працю народного театру, ми мусимо спитися ще на праць, що близько стоїть до народного театру и до певної мѣри з ним звязаної, а саме, на праць співочих товариств або народних хорів.

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 життя, що веде його до великих дѣл, на подвиги, що скрѣплює почуття народної єдності. Руська пѣсня — то є гимн правды, волї и любви, то є один з найголовнїйших культурно-просвѣтних средств, якї виховують найлѣпшї почуття.

Пѣсня нашого народу здобула славу в цѣлому свѣтї, а країну де лунає ся пѣсня, дослѣдниками народної поезїї, названо «країною співцїв.» Тому говорячи про просвѣтну працю, ми мусимо спитися на питанню організацїї народних хорів.

Переведеня такої праць полягає в організацїї по селах з розкиненої співочої маси, що збирається разом лише випадково, — хорів як установ сталих, що мають певну свою задачу и члени якої мають обовязки. Цѣль народного хору полягає 1) в поширенню нашої пѣснї, 2) в доставленню ширшим масам естетичного задоволення, 3) ознайомленя з житєм и психологією народу та его исторією (думи), 4) злученя співочих сил села, 5) допомога в праць народного театру при устроюваню рѣжного роду концертів, вечѣрок. Путь праць організацїї народного хору лежить в напрямї злученя випадкових хорових выступів та використаня и підпору способних співочих сил в одну співочу громаду чит-во. Для переведеня такої злуки та утвореня співочого товариства вимагає певної підготовляючої праць, що полягає у выясненню розкиненої співочої масї, того великого значѣня, яке має народна пѣсня в житю народу. Отже, конче потрібним є скорше чим приступити до конкретної праць утвореня народного хору, треба перевести кѣлька бесѣд, на яких треба зробити историчний огляд що до нашої пѣснї, перевести порівнаня з иншими народами, выяснити користь та конечнѣсть організацїї. Коли тѣ моменти вже перейдено, можна приступати до розвязаня конкретних організацїйних питань, а саме — на яких організацїйних підставах присту-

пати до праць. Треба переглянути та познакомитися зо статутами хорів, задержатися на активній самодіяльності членів хору, що одограє величезне організаційне та виховуюче значіння. Що до самодіяльності членів хору, то бажаним є, щоби до виконуючих органів хорової організації обов'язково увійшли люде діяльні, люде що люблять музику, спів і розуміють значіння організації. Брак голосу не може бути перешкодою до виконавчих органів, в тім разі, коли у тої чи іншої особи є любов і розуміння задач та значіння хору, а до того ще енергія та організаційні способності. Під виконавчими органами треба розуміти Раду Хору чи Співочого Т-ва, яка розділяється на функції административні, господарські і організаційні. Частіше Рада складається из старости (голова) хору, господаря (он також і бібліотекар) і касієра. Диригент до Ради може не входити. Он лише виконує свої обов'язки диригентські, а чисто административні та господарські і організаційні справи суть в руках вибраних членів Ради. Але се не виключає найтіснішого зв'язку Ради з диригентом, особливо в питанні репертуару та виступів хору. Обов'язки старости є переведення всіх административних праць, господаря справ господарських. Переведення справ співочого Т-ва або Народного Хору через Раду єсть інше, як се робиться в інших т-вах. Тоді, як в інших т-вах просвітних і кооперативних Рада провадить назначений та затверджений план загальними зборами, часом тільки при допомозі секцій, — в співочих Т-вах Рада мусить бути в більшій контакт і в частіших зносинах з загальними зборами, маючи на увазі те, що виконання такого чи іншого плану залежить од цілої громади, од всіх членів єї.

Разом з Радою хору чи Співочого Т-ва працює також і ревизійна комісія. Переводячи свою працю, хор стараєся до придбання для себе потрібного инвентаря, має платити выставки, оплачує ріжні втрати; отже, має справу з коштами, з доходами та их витратою. Кошти ті є коштами цілого товариства, а тому і контролю в их витратах мусить бути в руках т-ва, яке і вибирає такий свій контрольний орган, яким є ревизійна комісія. Але не треба думати, що обов'язки такого органу, як ревизійна комісія, мусять обмежуватися лише грошевою контролею, противно она мусить також дбати та контролювати і саму працю, доцільність тих чи інших хорових підприємств, совісне виконання своїх громадських

обовязкѣ тими, кого выбрано на провѣдну та організаційну працю. Словом, ревизійна комісія мусить слѣдити за всѣм житом та працею хору.

Тяжко буває часто розв'язати питання диригентське. В многих мѣсях (переважно) тяжко знайти людину, котра б взялася або була спосѣбна до диригованя. Приходиться глядати таку людину поза товариством, а знайти не так то легко приходити. Отже одним з найголовнѣйших задач Спѣвочого Т-ва або хору мусить бути — утвореня таких умов, щоби можна було мати свого диригента. Для сего є два способи: один роздобути коштів на посылку найбѣльше спосѣбного члена хору на диригентськѣ курси, а другий, запрошеня диригента хору з умовою, що он за якийсь час пѣдготовить собѣ помѣчника з членѣв хору, котрый змѣг бы переняти диригентську справу в хорѣ. Спѣвочѣ т-ва або Народнѣ хоры в цѣлях переведеня працѣ спѣвочними силами та розвитку хороваѣ справы, лучаться в спѣлки, до яких вступає кѣлька т-в чи хорѣв. Задачею таких спѣлок є спѣвочними силами працювати над розвитком рѣдноѣ пѣснѣ. При сих районных або повѣтовых спѣлках в першѣм рядѣ мусить звернутися увагу на організацію диригентських курсѣв та на утвореня нотного складу, що облегчить працю на мѣсях.

Переводячи диригентську працю на мѣсях, диригент повинен не тѣльки переводити єѣ технично, але вносити и вкладати в ту працю душу, оживлювати єѣ. Се може досягнути тодѣ, коли диригент скорше чим приступити до розучуваня тоѣ чи иншоѣ пѣснѣ, бодай в коротких словах выяснить членам хору змѣст пѣснѣ, єѣ историчне значѣня, моменты психологичнѣ, що породили єѣ и т. д. Словом, скорше чим приступити до хороваѣ передачѣ думок та переживань, диригент мусить подбати про зрозумѣня тых думок, тых переживань тими, хто має спѣвати. Пѣд час же диригуваня мусить вплинути на хор так, щоби кождый член хору був сильно зв'язаний з рухом, из знаком его, он мусить, як кажуть, сильно тримати в своѣй руцѣ всѣ нитки хору. Що до виконавцѣв — себ то хористѣв — то кождый з них повинен бути свѣдомым, що од его поведеня залежить велика доля успѣху виконаня пѣспѣ. Пѣд час спѣву, по знаку диригента не смѣе бути жадного руху, усмѣшки и т. д., не кажучи вже про рѣжнѣ розмовы — лише повна увага.

При провадженю рѣжного роду просвѣтноѣ працѣ, на

народну п'їсню завсїгди треба звертати найпильнїйшу увагу. Кожда лекція, кожде громадське зібраня мусїлоб кїнчатися хоровим спївом, а ще лїпше виконанем тых спївївв організованим хором. Се вносить оживленя в працю та обеднаня. Особливо ж велику ролю одограють народнї хоры в працї народных театрїв и там, де вже повстає питаня народного театру, там мусить бути зараз же поставлене питаня организацїї хору.

Концерты, вечерницї, та народнї свята.

Задовольняючи естетичнї потреби, концерты та вечерницї в той же час поширюють познакомленя народных мас з письменством, исторїєю та являються тою розривкою, що дає здоровий освїжуючий одпочинок. На жаль, організація концертїв та вечерницї дотепер ще дуже мало розповсюджена на селах в тїй систематичнїй формї, яка иайбїльше потвафила бы задовольнити згаданї моменти.

Переведеня сих форм просвїтної працї и культурної розрывки моглоб пїйти дорогою удосконаленя наших вечерницї, надавши їм бїльше повный, змїстовный характер, що задовольнив бы таким вимогам, як 1) одпочинок, 2) товарискїсть, 3) задовольненя естетичных потреб и 4) здобутя загального розвитку.

Задержуючися на концертах треба зазначити их три форми, а саме: концерты музичнї, спївочї (хоровї) и мїшанї. Пїд музичными концертами треба розумїти концерты, що складаються выключно з музики, як то концерты струнної оркестры, концерты, що складаються з одного инструменту напр. скрипка, клявїр (зонгора), кобза и т. д. Такї концерты мають за свою задачу познакомленя народных мас з найлїпшими творами музичного мистецтва, заоовольняючи в той же час естетичнї вимоги. Знайомство з народною пїснею, яка так яскраво вводить слухача до найинтимнїйших закуткїв житя народу и людини, може статися *концертом хору*. Зрештою мїшанї концерты, що складаються з музичных виконань, спїву та деклямацїї, обїймають всї згаданї моменти, даючи до них ще знайомство з найлїпшими выїмками поезїї, з найлїпшими творами письменства. Переведеня организацїї концертїв музичных та хоровых — вымагає кїлькох вступных слїв на тему кон-

церту, на тему вияснення того чи іншого музичного твору або циклю п'єсень. М'єшан'є концерты вимагають складеня програмы в такий спос'об, щобы музика перем'єнювалася зо сп'євом та деклямацією, щобы настро'є деклямаці'є одпов'єдали настрою виконано'є перед тым музично'є р'єчи. И часом корисным є введеня п'єсля твору, що зворушує тяжк'є и сумн'є переживаня, твору, легкого чи з музики чи з деклямаці'є. Взагал'є програма такого концерту мусить мати зб'єрку л'єпших кусник'єв мистецько'є творчости в трьох напрямках — музики, п'єсн'є и поезі'є — деклямаці'є, як'є втворюють легкий настро'є и глибок'є переживаня. Виконаня програмы мусить бути все под'єлено на дв'є частини, а часом и на три, з тым, щобы запоб'єгти можливому перемученю слухач'єв, що може одбитися на загальному враж'єнню та може и пошкодиты те, що од концерту в д'єйности вимагається.

В к'єнци, маючи ту ц'єль організації концерту, треба мати все на уваз'є те, щобы одд'єлы концертв'є и сам концерт не обтяжував своим зм'єстом слухач'єв, инакше зам'єсть одпочинку та певного виховуючого впливу, може бути лише перемученя. Тому то бажано, щобы програма концерт'єв була не довга, р'єчи, що виконуються, не за тяжк'є, але яскрав'є и глибок'є своим зм'єстом. Треба так розрахувати, щобы що до часу, концерт м'єг тягнутися не б'єльше двох годин, але щобы за т'є дв'є години було дано все можливе, що до глибини зм'єсту, яскравости форми и художнього виконаня.

Выше сказане ще б'єльше має знач'єня тод'є, коли концертв'єй одд'єл є одд'єлом вечерниц'є. Кожд'є вечерниц'є звичайно д'єляться на дв'є части, з яких одна концертв'єа, а друга сп'єльн'є забавы. Концертв'єй одд'єл в даному раз'є найл'єпше не д'єлити на дв'є части, але складати так, щобы в одному одд'єл'є були перем'єшан'є вс'є форми художньо'є творчотти. Звичайно такий концертв'єй одд'єл мус'єв бы складатися найб'єльше з 6—7 р'єчей, приблизно в так'єм порядку :

1. Хор.
2. Деклямація.
3. Сольовый сп'єв.
4. Деклямація.
5. Музыка (сольо кuartет), або ще:
6. Деклямація.

7. Хор.

Закончувати концертный оддѣл треба все або музикою, або хоровым спѣвом, але в жадному разѣ не деклямацію.

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

Друга частина вечерницъ се спѣльнѣ забавы. Выконавцями сеѣ частины вечерницъ е всѣ присутнѣ. В тѣй частинѣ берутъ активну участь всѣ, починаючи од забав рѣжного роду и кѣнчаючи розмовами. Звычайно ту частину не приготавлиють спеціалнѣ выконавцѣ, але мусить пѣдготовитися провѣдник чи ѣрганизатор ѣѣ. Он мусить выробити плян забав, мусить пѣдготовити до них матеріал и головне выкористати досвѣд попередных вечерницъ та звернути увагу вжг пѣд час вечерницъ на характер гостей и на их настроѣ. Добре ѣрганизованѣ рухливѣ забавы дають одпочинок тѣлу, розвивають нахил до спѣвпрацѣ, а вкѣнци дають навѣть естетичне задоволеня. Звычайно своим змѣстом програма спѣльных забав буде рѣжнитися залежно од мѣсцевых условій, од пори року та од складу и психологіѣ учасникѣв. Але все и всюды они повиннѣ давати одпочинок, ѣбеднувати и втягувати в товариськѣ зносины.

Вкѣнци мусимо задержатися на доцѣльности переведеня народных свят, присвяченых чи то памяти письменникѣв та значных громадських дѣячѣв чи то историчным подѣям.

Такѣ народнѣ свята мають величезне значѣня, бо познакомлюють ширшѣ массы з творами наших письменникѣв, з працею громадською вызначных ѣѣ дѣячѣв, привчають шанувати дорогих народовы и краевы людей та розкривають сторѣнки нашоѣ исторіѣ, выховують свѣдомѣсть та несуть знаня. Концерты-ранки чи концерты-вечѣрки, якѣ уряджуються в Народнѣ свята, складаються з програмы, в яку входить характеристичнѣ зразки творчости письменникѣв, житеписиных, кому присвячено свято, историчный огляд подѣй, коли свято присвячується тѣй чи иншоѣ в житю народу подѣѣ, творы сучасных письменникѣв, якѣ присвяченѣ чи то тѣй особѣ, котру вшановується чи историчноѣ подѣѣ або творы,

якѣ своѣм змѣстом одповѣдали б думкам та идеалам тоѣ людини.

Багато красы надають Народным Святам так званѣ «живѣ образы.» «Живѣ образы» — то є инсценизованя якоѣ-небудь историчноѣ подіѣ, вѣрша, руськоѣ думи — живыми людьми. Для постановки живого образу потрѣбно сцену. За завѣсою, на сценѣ, выконавцѣ творять групу одповѣдну змѣстови картины. Коли група вже утворена, завѣса пѣд-носиться и при освѣтленю бенгальского огню (червоного чи блакитного кольору) глядачам одкривається в оживленю в одповѣдноѣ формѣ така чи инша картина из змѣсту якогось твору або картина якогонебудь историчного факту. Руське письменство дає невычерпанный матерял для таких инсцени-зованѣ «живых образѣв», бѣльше складных и простеньких, приступных при всяких условіях. При выбираню тем для «живого образу» для народного свята, конечным є все мати на увазѣ певный розвыток як выконавцѣв, так глядачѣв, щобы она ѣм була зрозумѣла и подобалася и зацѣкавила. Часто «живый образ» буває в супроводѣ або спѣву або музики. Часом перед пѣднесеням завѣсы — читается данный твѣр, а потом сей твѣр вже илюструється «живым образом». Так наприклад вѣрш *Т. Шевченка* «*Перебендя*» можна илюстро-вати в такой спосѣб: на сценѣ робиться зеленый горбок, на ньому сидить старый дѣд—кобзарь з сивым волосям и дов-гими сивыми вусами. В руках тримає бандуру. Навколо дѣв-чата та парубки слухають. Коли ще завѣсу не пѣднесено, за нею або перед нею з боку читается вѣрш. При словах. «От такой то Перебендя, старый та химерный» завѣсу пѣд-носять и картину освѣтлюють бенгальским огнем (лѣпше зеленым).

Постановка «живых образѣв» вымагає одповѣдноѣ темы, убраня, декораціѣ та обовязково освѣтленя. Освѣтленя «жи-вых образѣв» треба робити из за кулѣс з боку, а лѣпше з обох сторѣн. До програмы Народного Свята в формѣ кон-цертѣв-вечѣрок треба все сказати вступне слово, яке скаже хтонебудь перед розпочатям концертного оддѣлу з упоряд-чикѣв або особно запрошений промовець. Сама програма, що до своего змѣсту и в данѣм случаю и промова, не повиннѣ бути за тяжкѣ та одноманѣтнѣ.

Народнѣ Свята зачинають пробивати собѣ шлях вже и на села. Вытаючи се одраднє явище, треба побажати лишень,

щобы они охоплювали собою, як найбільше историчных подѣй та память тых, хто для працѣ громадськоѣ, просвѣтноѣ та политично-вызвольноѣ оддав свою енергію, силу и житя.

Библиотека (Книгозбѣрня).

Библиотека есть одною з головнѣйших основ просвѣтноѣ працѣ.

То е просвѣтна установа, в котроѣ зѣбрано бѣльшу чи меньшу кѣлькѣсть книг систематично складеных и розкладеных в певному порядку, з метою выпозиченя для читаня чи то до дому, чи для читаня тут же в библиотецѣ.

Питаня, що до значѣня библиотеки, тѣсно вяжеться з питанем книги взагалѣ. Ще за старых часѣв визнавалося велике значѣня книги в житю людей. Так наприклад римский письменник Цицерон казав, що »Дѣм, в якому нема книжок, подѣбный тому, що немае душѣ,« а великий чеський ученый Ян Амос Коменский писав, що »колиб не було книг, булиб мы всѣ дикунами.« Пѣзнѣйше Т. Г. Масарик называе книгу найлѣпшим приятелем людины. Руськѣ (украинськѣ) письменники, як напр. Ів. Франко и Я. Щоголѣв так кажуть про книгу :

Книга — морська глибина :
Хто в них пѣрне аж до дна,
Той хоч и труда мав досить,
Дивнѣ перли выносить.« (Ів. Франко.)

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

Зрештою влучно оцѣнюе значѣня книги великорусский письменник Александер Герцен: »Книга — каже он — се духовый заповѣт одного поколѣня другому, порада вмираючого дѣда юнакови, який починае жити, наказ, котрый передсе вартовым своему заступникови.«

И дѣйсно, житя иде вперед, на мѣсце старого поколѣня приходить молоде, зникають цѣлѣ народы и тѣлько через книги можуть залишитися надалѣ рѣжного роду досвѣды, спостереженя и знаня. Колиб не було книг, то все то, що було здобуто культурою старых часѣв, вмиралоб разом з по-

колѣням, а сила знаня, яке зѣбрало людство на протязѣ свого жита незмоглаб навѣтъ в незначнѣй своѣй частинѣ утриматися в памяти людей. Те, що було колись знайдено и вироблено через велику силу працѣ и часу, при браку книги доводилося бы кождый раз одшукувати, повергатися назад и вытратити безмежне число разѣв такуж силу працѣ и часу, яка була вже вытратена перед тым. Отже все жита и культура не ишла бы при тѣй умовѣ наперед, не булоб поступи, а лише кружляня на одному мѣсци.

Таке величезне значѣня мають книги для жита та культурного поступи людства. Коли то е так, то цѣлком зрозумѣлым е и величезне значѣня зѣбору книг библиотеки або книгозѣборнѣ, як найголовнѣйшоѣ зѣброѣ в культурному розвитку та в поступѣ людства. Кажучи вже про библиотеку та оцѣнюючи еѣ значѣня, тойже великорусскій письменник А. Герцен каже, що «библиотека, се одкрытый стѣл из ѣдою, до котрого запрошується кождого и за котрым кождый знайде свою поживу, яку глядае, се запасна крамниця, до якоѣ однѣ вклали своѣ думки та вынаходы, а другѣ берутъ их пѣсля потреби.»

Выхосновуючи библиотеку, кождый з нас дѣстае змогу звязатися з житям всесвѣту, знайомитися и слѣдкувати за ходом людського жита од старых часѣв до наших днѣв в рѣжных закутках свѣту, а студіюючи той хѣд, пути жита, выгядувати новѣ, що вели бы до лѣпшого. Таке значѣня мають книги в житю людини. Таке значѣня наймогутнѣйшоѣ зѣброѣ людского жита библиотеки. Коли се е так, то стоить тепер перед нами питаня, як же найуспѣшнѣйше выкористати практично всѣ тѣ думки? А се е питаня организаціѣ та працѣ библиотеки.

Щобы найблизше пѣдойти до сего питаня, розглянемо кождый рѣд библиотеки з окрема що до организаціѣ, а також що до повного жита в нѣй.

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

- I. Тип библиотеки.
- II. Книжковый инвентар.
- III. Дѣяльнѣсть библиотеки.
- IV. Читачѣ.
- 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. Мандрівна.
5. Бібліотека-читальня.

Всі ті бібліотеки мусять мати між собою тісний зв'язок шляхом утворення, так би сказати, мережки книгозборень. Кожда бібліотека вишого типу мусять мати в собі цілий книжковий інвентар низшої. Центральна бібліотека, що до об'єднання книгозборень на місцях, мусять мати за свою ціль обслуговувати ті книгозборні, а для сего мусять мати в своєму розпорядженні широкий матеріал та тісні зв'язки з місцями, не роблячися книгозборнями лише даного місця.

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

Районні бібліотеки мають задачу 1) обслуговувати самостійно те село чи містечко, в якому знаходяться, 2) обслуговувати книжками окремих читачів свого району чи то безпосередно чи через сільські книгозборні; 3) служити осередком організації об'єднання та оживлення всіх праць району.

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

Мандрівна бібліотека має величезне значіння при умовах невисокого культурного рівня населення або невеликої кількості читачів, а також як средство оживлення руху книжок поміж читачами села, путем доповнення його новинками. Мандрівна бібліотека може бути и в тому случаю, коли в селі знаходиться и постійна бібліотека.

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

Мы задержалися на книгозборнях, що малиб увійти

так звану сѣтку книгозбѣрень, пѣсля виробленого пляну в центрѣ, але окрем таких книгозбѣрень мы мусимо мати на увазѣ ще й такѣ, що повстають з инициативы мѣсцевого громадянства. Всѣ остатнѣ книгозбѣрнѣ в интересѣ своеѣ працѣ, мусять також увѣйти в найтѣснѣйший звязок з центром чи районом и одповѣдно тому провадити свою працю. Звычайно, задачею просвѣтноѣ працѣ е те, щобы в кождому живому закутку були книгозбѣрнѣ, але ся цѣль мусить бути дорогою не лише центрови, але и мѣсцевостям, якѣ мусять самѣ, власною инициативою допомогти основувати ту сѣтку.

Як же выповнити сю остатню задачу, а також яким способом мѣсцева инициатива може прислужитися до ширшого розвитку книгозбѣрнѣ на селѣ, коли она вже истнуе? Отже, задержимося над сими питаннями та оглянемо тѣ можливости, що задовольнялибы, як одне, так и друге. В нашѣ часы, не помыляючись можна сказати, не е и найменшого села, де не було бы людины, яка не мала бы у себе такоѣ чи иншоѣ книжки. Навѣть в найбѣднѣйшѣй хатинѣ можна знайти книжку, яку може колись було прочитано та и забуто. Разом з тым можна бачити, як часто селяне, робѣтники, а також интеллигенція, люблять складати книжки, утворюючи таким способом домашнѣ архивы-книгозбѣрнѣ, якими рѣдко хто з них користае, бо тѣ, для кого склалися тотѣ книжки, а то дѣти, коли пѣдростуть та навчатся читати, вже шукають книжки новоѣ, а велика кѣлькѣсть з того книжного архиву так и лишається надалѣ лежати. Мѣж тыми книжками трафляються нераз книжки надзвычайно цѣннѣ. Помѣж интеллигенцією можна ще частѣйше зустрѣнути, як збираються на протязѣ цѣлого житя рѣжноманѣтнѣ книжки, дуже часто навѣть без огляду на змѣст, лише щобы збирати, лише щобы були книжки. И лежать они без ужитку, часто навѣть не перегляненѣ, не прочитанѣ, а навѣть не розрѣзанѣ. А бувае ще и так, що складаються книжки такѣ, якѣ подобаються, прочитаються раз, а надалѣ вже и порохом припадуть, а коли часом помѣж сѣ книжки попадуться книжки простѣ, популярнѣ, невеличкѣ брошуры, то их зрештою або починають вживати в домашньому господарствѣ, або выкидають, або продають чи оддають на обгортку, а часом и серед таких книжок трафляються такѣ, якѣ люде пѣзнѣйше вышукують, якѣ бувають нераз дуже потрѣбнѣ. Отже, все се е доброю нагодою, щодо придбаня книжок до библиотек (книгозбѣрень). Книга е длятого,

щобы єѣ прочитало як найбільше людей, а тому кожда прочитана в дома книжка замѣсць того, щобы лежала без жадного ужитку або вживалася як часто буває в ганебный и недостойный спосѣб и вкѣнци просто псувалася та выкидалася, мусить ити до книгозбѣрнѣ, коли она вже истнує и поповнювати єѣ, або утворювати нову. Отже з боку господарѣв є конечным такѣ книжки дарувати для закладеня або поповненя книгозбѣрнѣ, а з боку керовникѣв книгозбѣрнѣ або организаторѣв-закладчикѣв мусить бути стеження, вышукуваня та збираня або навѣть скуповуваня тых книжок. Мы вже знаємо, що книжка, яка увѣйшла до книгозбѣрнѣ и пѣшла помѣж читачѣв, принесе знаня и свѣдомѣсть, а тому и ясным мусить бути недопущеня до того, щобы книжка гинула або була мертва, а навпаки збираня книжок до загального ужитку є завданям кождого працьовника на полѣ просвѣты.

Закладаючи книгозбѣрню, а далѣ вже доповнюючи єѣ, окрем спосѣбу, про який тѣльки що була мова, доводиться спинитися ще на закупнѣ книжок. При закупнѣ партіями, бѣльшими чи меншими, конче треба перевѣряти одержанѣ книжки по рахунках кождѣв книгарнѣ. В тѣм разѣ, коли книги поступають у великѣй кѣлькѣсти, их треба в перевѣрцѣ подѣлити по альфавиту авторѣв, се полегчить одшуканя в рахункѣв одповѣдноѣ книги, а окрем того ще и придасться при дальшѣй працѣ, а саме при розподѣлѣ на оддѣлы (спочатку розподѣл по оддѣлах з призывѣщем авторѣв на А, потѣм на Б и т. д.). Таким спосѣбом будемо мати вже потрѣбный нам альфавет в межах кождѣв оддѣлу: Про брак книжок по рахунках, треба сейчас повѣдомити книгарню.

Праця пѣсля придбаня книжок входить в задачу II. точки огляду працѣ книгозбѣрнѣ, а саме, в задачу точки, що зоветься книжковѣй инвентар.

Ся точка може бути подѣлена на такѣ питаня:

1. Кѣлькѣсть книжок.
2. Вартѣсть книжок (загальна и осѣбна).
3. Розподѣл по оддѣлах.
4. Поповненя та выкресленя.

Спинимося на кождѣму з них зокрема. Отже, пѣсля перевѣрки по рахунках, книжки штемплюються. Штемпель (печатка) накладається звичайно: 1) на загальному (титульному аркуши), 2) вкѣнци книжки и 3) в серединѣ на умовле-

ної сторони. Коли в книжках графлюються цінні малюнки, то вони також штампуються на зворотній стороні.

Штемпель носить назву книгозбірні і може бути різних типів, а саме: чотирикутний, трикутний, округлий і овальний. Після перевірки і простемпльовання приходити праця занесення книжок до інвентарної книги.

Інвентар то є повний та точний список книжкової маєтності книгозбірні в послідовному порядку поступлення до неї. Інвентар показує: 1) зрост книжкової маєтності рік за роком, кількість придбаних та кількість загублених книжок; 2) кількість назв та книг в книгозбірні в кожному часі; 3) вартість кожної книжки і 4) вартість всього книжкового маєтку.

Інвентарна книга в той же час є і книгою контрольною, що до поступлення та виходу з руху книжок.

Вписуються книжки до інвентарної книги в такому порядку, в якому набуває їх книгозбірня без розбору на зміст.

Інвентарна книга містить в собі такі рубрики:

1. Час вступу книги.

2. Бěžуче (порядкове) число. Це число дістає книжка на заголовному аркуші.

3. Автор.

4. Заголовок книжки.

5. Выдана: а) котре, б) чиє і місце, в) рік.

6. Ціна: а) без оправы, б) в оправі.

Ціну прийнято виставляти номінальну, себто ту, яка зазначена на книзі. Коли номінальної ціни нема, то оцінка буває на око (приблизно). Коли би книжку таку куповано, то ставиться ціна по рахунку.

7. Кількість томів.

Кількість томів записується як кількість оправ або окремих книг. Отже «том» у видавництві і в бібліотеці різняться. Бібліотека завжди рахує томи як кількість книжок. Так напр., якийнебудь чотирихтомовий твір оправлено в дві книжки, то бібліотека буде рахувати 2 томи, а навпаки, коли твори якогонебудь письменника, що у виданні мають два томи, будуть оправлені в чотири книжки, книгозбірня має рахувати «томів» 4.

8. Кількість сторінок і формат.

Вразі, коли книжка являється збіркою кількох книжок під одною оправою, то треба зазначити окремо заголовків

в четвѣртій рубрицѣ ще и кѣлькѣсть сторѣнок зокрема для кождѣ книжки оправленоѣ в один том, в рубрицѣ восьмѣй.

9) Кѣлькѣсть примѣрникѣв.

Бувае так, що до книгозбѣрнѣ вступае кѣлька примѣрникѣв того самого автора и змѣсту и пѣд тым самым заголовкком, то в тѣй рубрицѣ вписуесться цифрами, який саме примѣрник з черги поступив до книгозбѣрнѣ. Запис мусить бути в рѣжних рядках, щѣбы не було плутанипы. Наприклад, коли вступило три примѣрники »Кобзаря,« то кождѣй треба записати окремо, бо запис в одному рядку та одзначеня кѣлькѣсти буде означати, що »Кобзарь« вступив в трѣох томах, що не буде так.

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

11. Примѣтка. В сѣй рубрицѣ одзначаесться попустя книжки и 2) выбутия книги з руху.

Для библиѣтек на селах, невеличких, можна задовольнитися формѣю скороченою инвентарноѣ книги. (Гляди табулку на стор. 57).

Для регистраціѣ журналѣв в мѣру их поступления до книгозбѣрнѣ, може бути заведена окрема книга, кожда сторѣнка або аркуш якоѣ призначено для певного журналу.

Пѣсля того як журнал внесений весь до инвентарноѣ книги, себ то всѣ числа зокрема записанѣ в инвентарноѣ книзѣ, тодѣ одповѣдна сторѣнка книги журналѣв касуесться, выкреслюесться, а в рублицѣ »примѣтка« — зазначаесться сторѣнка инвентаря, до якоѣ журнал внесено.

Оглянувши хѣд запису в инвентарноѣ книзѣ, мы можемо бачити, що веденя сеѣ книги облегчуе справу пѣдведеня рахунку в кѣнци року.

Серед рубрик инвентарноѣ книги, мы мѣж иншими маемо рубрику систематичного катальѣгу. Ся рубрика звязуе працю зо слѣдующим щаблем еѣ, а саме з класификаціею книжок, розпредѣленя ѣх одповѣдно оддѣлам и пѣдоддѣлам. Добра класификація одограе дуже важну ролю в працѣ книгозбѣрнѣ, а саме з тых причин: 1) она вказуе скѣльки и яких саме книжок мае книгозбѣрня та з яких галузей, 2) яка галузь не досить повна або бѣдна на книжки, 3) она е грунтом складеня каталѣгѣв, що допомагають у выгляданю книг при користованю книгозбѣрнею, 4) допомагае в складеню звѣтѣв, 5) при еѣ допомозѣ керующий книгозбѣрнѣ може слѣдкувати

Час вступу	Бъж. число	Автор	Заголовок	Томов	Цѣна		Число систематич. каталога або шифр.	Звѣдки поступила	Примѣтка
					без оправы	в оправѣ			
15/XII.	254	А. Духнович	Поезіѣ	2			II/31	Од Гол. Выдѣлу Т-ва »Просвѣта.«	
"	255	Павлович	Вѣнецъ	1			II/32	Од Гол. Выдѣлу Т-ва »Просвѣта.«	
20/XII.	256	Шевченко	Кобзарь	1			II/33	Закуплено в книгарни »Уніо« в Ужгородѣ.	
22/XII.	257	Ваврисевич	Шкѣльна, поза-шкѣльна и до-шкѣльна праця.	1			VIII/34	Даровано П. С.	

за рухом серед читачів книжок кождої галузи і зрештою б) класифікація служить головною основою що до розкладення книжок та складення каталогів. Класифікація книжок робиться путем двох систем, з яких одна є упрощена для ужитку в невеличких книгозбірнях, з поділом на одділи, що означаються або римськими цифрами або початковими буквами галузей питань; друга система класифікації більше складна. Она принята міжнародним бібліографічним інститутом в Брюсселю.

Розглянемо більше детально кожду з цих систем класифікації. Отже перша звичайна, упрощена, полягає в тому, що всі книжки поділяються на одділи з означенем их або римськими цифрами або буквами і не є одноманітні для всіх праць книгозбірень.

Поділ на одділи в даному разі може бути приблизно такий:

I. Релігія. II. Красне письменство. III. Історія письменства. IV. Історія. V. Географія і мандрівки. VI. Медицина і ветеринарія. VII. Сільське господарство. VIII. Громадознавство (полит. економія, аграрне питання, статистика, право, просвіта, критика, публіцистика). IX. Філософія, психологія, педагогіка. X. Природознавство. XI. Діточі книжки. XII. Журнали, календарі та альманахи. XIII. Ріжні книжки. — Примітка. У великих бібліотеках поділ може бути більше детальний.

При хоснованю для визначеня одділів буквами, що сприяє легкому запам'ятаню, одділи можуть бути поділені в такий спосіб:

A) Альманахи та журнали. B) Белетристика (красне письменство). B) Вихованя та просвіта. Г) Громадознавство. Г) Географія та мандрівки. Д) Дитячі книжки. Ж) Житєписи. З) Законознавство. И) Історія. К) Критика та історія письменства. М) Медицина і ветеринарія. П) Природознавство. Р) Ремесла і виробництва. Ф) Філософія і психологія. X) Хліборобство.

Одділи II. або B) та IV. або И) можна поділити ще на підодділи в яких будуть в II. B) — 1) Руські письменники, 2) чужі письменники; в IV. И) — 1) Історія Подкарп. Руси, 2) всесвітня, 3) старинна і т. д.

Десятична бібліографічна класифікація полягає в тому, що книжки поділяються відповідно знанем на 10 одділів, кождий одділ поділюється на 10 підодділів, кождий

пододрѣл на 10 груп и т. д. Як вже було сказано, подѣлы идуть од 0 до 9 и принятѣ они у цѣлому свѣтѣ для всѣх бѣльших книгозбѣрень. З огляду на останне, часто можна здыбати, що книга выходить з друку вже з зазначеням [еѣ шифру — еѣ мѣсця в книгозбѣрни.

Вызначеня оддѣлов по десятичнѣй класификаціѣ е таке:

0. Загальный оддѣл. 1. Фильозофія, 2. Религія, 3. Соціальный (суспѣльный) науки, 4. Мовознавство (филологія), 5. Точный науки (математика и природознавство), 6. Прикладный науки, 7. Мистецтво, забавы, спорт, 8. Литература, 9. Исторія и географія. Для красного письменства, через те що воно найчастѣйше вимагається и через те, що сей вѣддѣл звычайно е в библиотеках наибѣльший, умовились Ч⁰ вѣддѣлу выпускати, отже под ч. 8. «Литература» умовились розумѣти тѣльки книги з теоріѣ словесности, исторіѣ письменства та критику. Дитячѣ книги входить в тѣ самѣ вѣддѣлы, як и книги для взрослых, але з одзначеням перед индексом буквами »д«.

В разѣ, колиб маленька библиотека захотѣла користуватися сею класификацією, то еѣ довелоб обмежитися лише подѣлом на вѣддѣлы, що не вѣдповѣдалобы однѣй з головных своѣх задач, а саме, она не булаб досить подрѣбною. Мѣж тим десятична класификасія мусить бути детальною. Подѣл на пододрѣлы в десятичнѣй класификаціѣ провадиться при помочи приписуваня до Ч-а оддѣлу з правого боку Ч⁰ пододрѣлу и подѣл на групи приписуваням Ч-а группы побѣч з права з Ч⁰ пододрѣлу и т. д. Отже — таблица оддѣлов та пододрѣлов по десятичнѣй системѣ выгледае так:

0. Загальный оддѣл:

- 0.0 Книжки загального змѣсту.
- 0.1 Библиографія.
- 0.2 Книгозбѣрня.
- 0.3 Загальна енциклопедія.
- 0.4 Збѣрники статей (з рѣжных питань).
- 0.5 Періодичный выданя (загальный).
- 0.6 Науковѣ т-ва.
- 0.7 Газеты.
- 0.8 Полиграфія (повный збѣрник творѣв одного чи кѣлькох авторѣв з рѣжных питань).
- 0.9 Рѣдкѣ (антикварный книги).

1. Филізофія.

- 1.0 Загальна філїзофія.
- 1.1 Математика. Загальнї питання.
- 1.2 Матафізика. Задачї и теми.
- 1.3 Дух и тїло.
- 1.4 Филізофичнї системи.
- 1.5 Психологія.
- 1.6 Етика.
- 1.7 Стара філїзофія.
- 1.8 Нова філїзофія.
- 1.9 Найновїйша філїзофія.

2. Релїгія.

- 2.0 Загальнї питання релїгїї.
- 2.1 Природна релїгія.
- 2.2 Святе письмо.
- 2.3 Догматичне богословія.
- 2.4 Практичне богословія.
- 2.5 Пастирська діяльнїсть.
- 2.6 Церква.
- 2.7 Історія церкви (загальна).
- 2.8 Христїянськї церкви та секты.
- 2.9 Нехристїянськї релїгїї.

3. Соціальнї науки.

- 3.0 Соціальнї науки взагагї.
- 3.1 Статистика,
- 3.2 Полїтика.
- 3.3 Полїтична економія.
- 3.4 Право.
- 3.5 Админїстративне право. Управа.
- 3.6 Соціальнї установи и асоціації.
- 3.7 Педагогіка. Просвїта.
- 3.8 Торговля. Транспорт.
- 3.9 Побут, звичаї, народна творчїсть.

4. Мовознавство (філологія).

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

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

В тѣ пѣдоддѣлы входять не книжки, що написано на одповѣднѣй мовѣ, але книжки про тую чи иншу мову. При подѣлѣ пѣдоддѣлѣвъ на групу, кождый пѣдоддѣл мае вже матеріялы бѣльше детальнѣ, що до кождоѣ 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 Палеонтольогія.
- 5.7 Біольогія.
- 5.8 Ботаника.
- 5.9 Зоольогія.

6. Прикладнѣ науки.

- 6.0 Загальнѣ книжки про прикладнѣ науки.
- 6.1 Медицина.
- 6.2 Инженерна справа.
- 6.3 Сѣлське господарство.
- 6.4 Дѣловодство (господарство).
- 6.5 Торговля и транспорт.
- 6.6 Хемична промисловѣсть.
- 6.7 Фабрично-заводська справа.
- 6.8 Ремесла.
- 6.9 Будѣвнича справа.

7. Мистецтво, забава, спорт.

- 7.0 Загальнѣ книги про мистецтво та руханки.
- 7.1 Мистецьке садѣвництво.
- 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 підоддѣл в групу 7.9 входять книжки про мистецтво.

8. Литература.

- 8.0 Загальнѣ питаня з литературы.
- 8.1 Англійська литература.
- 8.2 Американська литература.
- 8.3 Нѣмецька литература.
- 8.4 Французька литература.
- 8.5 Италійська литература.
- 8.6 Испанська литература.
- 8.7 Латинська литература.
- 8.8 Грецька литература.
- 8.9 Литература інших народѣв.

Руська литература може бути в сему підоддѣлѣ під знаком 8.9.

9. Історія, Географія.

- 9.0 Загальнѣ книги з історіѣ та географіѣ.
- 9.1 Географія та мандрѣвки.
- 9.2 Географія.
- 9.3 Стародавна історія.
- 9.4 Історія Європы.
- 9.5 „ Азіи.
- 9.6 „ Африки.
- 9.7 „ Північноѣ Америки.
- 9.8 „ Полудневоѣ Америки.
- 9.9 „ Океаніѣ и полярных краин.

Історія Підкарп. Руси входить в сей підоддѣл під знаком 9.4.

• Коли якийнебудь підоддѣл розрѣсся, збѣльшаеся кѣлькостею книг та змѣстом их, то варто его подѣлити на групи, вводячи до нього третій десятичний знак. Так напр. в разѣ такого збѣльшеня підоддѣлу 3.7 (педагогика, просвѣта), то сей підоддѣл може бути подѣлений на групи в такий спосѣб:

- 3.7.0 Загальнѣ питаня з педагогики.
- 3.7.1 Шкôльна справа и шкôльна педагогика.
- 3.7.2 Праця в початковôй шкôлѣ.
- 3.7.3 Середна школа.
- 3.7.4 Позашкôльна освѣта.
- 3.7.5 Програма шкôл.
- 3.7.6 Жѣноча освѣта.
- 3.7.7 Религiя та моральна освѣта.
- 3.7.8 Высока освѣта.
- 3.7.9 Народна освѣта.

Пôдоддѣл 3.3 (политична економiя) подѣляється на такѣ групи :

- 3.3.0 Загальнѣ питаня.
- 3.3.1 Праця и робôтництво.
- 3.3.2 Финансы.
- 3.3.3 Земельне питаня.
- 3.3.4 Кооперацiя.
- 3.3.5 Соцiализм, комунизм, анархизм.
- 3.3.6 Державнѣ финансы и податки.
- 3.3.7 Мытова политика.
- 3.3.8 Промысловôсть.
- 3.3.9 Розподѣл та споживаня, роскош, бѣднôсть.

Як бачимо в десятичнôй системѣ деякѣ книги можуть мати индекс постôйный, свôй умовлений знак однозначный, двохзначный, трьохзначный и т. д. при дальшому подѣлѣ груп на пôдгрупи. Индекса чи умовленѣ знаки тѣ е постôйнѣ, принятѣ на мѣжнароднôм библиографичнôм институтѣ в Бруселѣ и при розподѣлѣ книг в книгозбôрнях звичайно не можуть порушуватися.

В практичнôй працѣ в библиотеках часто буває, що керовники вагаються до якого оддѣлу чи пôдоддѣлу занести таку чи иншу книгу. Поза цѣлком припустимоѣ долѣ субективизму, власноѣ оцѣнки що до оддѣлу, треба всеж таки мати на увазѣ, що книги треба односити до такого чи иншого оддѣлу, не по заголовку и не по форми выкладу, але по ѣх змѣсту. Наприклад оповѣвѣданя Кралицького — »Князь Лаборець« мусѣлоб бути зарахувано не до красного письменства (литературы), але до оддѣлу исторiѣ пôд знаком 9.4. Коли книгу по змѣсту можна зарахувати до двох оддѣлôв, то треба еѣ зарахувати до того,

до якого по змѣсту переважно пѣдходить, але в каталозѣ згадати в обох.

Шифр. Коли книги розпродѣленѣ по оддѣлах, пѣдоддѣлах и т. д., тодѣ на заголовнѣй сторонцѣ з лѣвого боку у горѣ пишеться индекс книги (умовный знак). Але у оддѣлѣ чи пѣдоддѣлѣ є багато книжок и лише тодѣ до умовного знаку оддѣлу чи пѣдоддѣлу додається ще бѣжуче число чи черги книги в розстановцѣ на позиціях чи в катальозѣ. Так, наприклад книга: П. Наторпа »Народна культура и культура особистости« може бути зарахована пѣд знаком 3.7.4. а мѣсце на полицѣ має 14., отже повный показчик книги буде 3.7.4/14 — себто чотирнацята книга пѣдоддѣлу »Народна Освѣта« групи »Позашкѣльна 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 полицях не по вѣддѣлах, а в силу вступу, то замѣсць бѣжучого числа вѣддѣлу ставиться бѣжуче число вступу IV/451. або II/451. Сей повный показчик книги зветься шифром книги.

Шифр книги, як вже було сказано, зазначається на заголовнѣй сторѣнцѣ на лѣвону боцѣ. Окрем того на корѣнцѣ (на хребтѣ) книги роблять наклейку, на якѣй так само ставлять шифр.

Катальоги. Катальоги бувають систематичнѣ (карточнѣ або книжковѣ) 2) рѣчевѣ, 3) альфавитнѣ, 4) перехрестнѣ, 5) нагляднѣ. Розглянемо кождый з сих катальогѣв.

1) *Систематичный карточный катальог* уявляє з себе карточки з товстого картону розмѣром в $12\frac{1}{2}$ см. в ширину, и в $7\frac{1}{2}$ см. высот. Карточки находятся в нахиленому положеню в спеціальных скринках, що по широтѣ и по глибинѣ вѣдповѣдають розмѣрови карточки (часом для зручности роблять стѣнки скринки на кѣлька мм. нижче). Кождый вѣддѣл вѣдокремлюється од другого кольоровою карточкою трошки высшою од других, коли вѣддѣл пѣдѣлено на пѣдвѣддѣлы, то они вѣдокремлюються також карточками з половинным прорѣзом у горѣ з чергованям выступѣв, так чтобы карточка одного пѣдвѣддѣлу не закривала карточки другого. На выступах пишеться назва пѣдвѣддѣлу. Книги на мовах чужоземных записуються на карточках (умовно) рѣжнокольорованых. На самых карточках записується: инвентарне ч

(число по инвентарній книзѣ) 2) шифр книги (який має своїм завданням облегчити вигляданя книги на полицях), 3) автор, 4) назва книги 5) видавець, 6) рѣк виданя, 7) мѣсце виданя, 8) число сторѣнок, 9) кѣлькѣсть малюнкѣв, 10) цѣна.

Отже взорець такоѣ карточки має виглядати так :

	Шифр
	Инв. ч.
Автор	
Назва книги	
Выдавець	
Рѣк виданя	мѣсце виданя
Число сторѣнок	кѣлькѣсть малюнкѣв
Цѣна	

Зручнѣсть карточного каталогу полягає в тому, що он 1) дає змогу все утримувати його в алфавитному порядку, 2) є лекшим, щодо складеня його, 3) дає змогу в кождый час доповняти його не порушуючи алфавитного порядку, 4) дає змогу вытягнути карточку тых чи иных книжок, що вийшли з обѣгу и 5) дає змогу зѣпсовану карточку замѣнити новою, словом карточный катальог при легкости складеня сприяє постѣйному утримуваню його в повному порядку. Але поруч зо зручностею такий катальог має и своѣ хибы, яких обминути не можна. Хиба карточного каталогу полягає в тому, що 1) перегляд його читачами буває довший, 2) виготовленя його в кѣлькох примѣрниках звязано и зо стратою часу и затратою бѣльших коштѣв, отже звичайно до розпорядимости читачѣв буває лише один и рѣдко два примѣрники, а се вже затримує перегляд, бо он буває приступным при таких условіях буває лише одному-двом читачам, 3) он не може бути взятый для перегляду до дому и 4) карточки часто виймаються читачами и не ставляться на мѣсце, — через що карточки звязують дротом або шнурком, що ѣх псує.

Книжковый катальог уявляє з себе спеціальну книгу або товстый зошит — одповѣдно розлинованный, куды записуюсья всѣ вѣдомости про книгу. Такий катальог тым зручний, що он бѣльше рухливый и сприяє скорому переглядови книжок. Хибою такого каталогу є те, що в ньому дуже тяжко утримати алфавитный порядок. Длятого, чтобы уникнути сеѣ

хибы, звичайно після кожної букви, в кожному оддѣлѣ залишають кѣлька вѣльних рядкѣвъ для запису книг, що вступають до книгозбѣрнѣ пѣзнійше, але се не є повне забезпечення од порушення алфавитного порядку.

Книжковий або зошитовий катальог має такий вигляд:

II. (Б) Красне письменство.									
Ч. инвентарне	Ч. бѣжуче	Автор	Назва книги	Виданя			Число стор.	Кѣлькѣсть ма- люнкѣвъ	Цѣна.
				чѣ и мѣсце	рѣк	когре			
254	31	Т. Шевченко	«Кобзар»		1923	I.	387	14	4

2) Рѣчевий катальог дуже зручний и хосенний в сѣльських книгозбѣрнях. В сему катальозѣ книги розпредѣлюються не по оддѣлах, але одповѣдно *питаням*. Се робиться для облегченя у виглядуваню книги на питаня, що цѣкавить читача. Рѣчевий катальог складається в формѣ карточного. На карточчѣ окрем вѣдомостей про книгу, зазначаються в той же спосѣб, як мы вже бачили, додається ще в першому рядку червоным олѣвцем або чорнилом — *рѣчеве слово* та шифр книги проти сего слова. Так зазначається 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 карточчѣ в указанѣй спосѣб, а саме — *корова*. Всѣ книги, в яких иде мова про те як розводити напр. виноград, збираються в одну групу пѣд знаком — *виноград* и т. д., словом при складанню рѣчевого катальогу головну ролю одограє вже не автор, але та рѣч, яка може входити в працѣ рѣжних авторѣвъ. В залежности од сего и карточки рѣчевого катальогу розкладаються по алфавиту *рѣчевих слѣвъ*, а не по алфавиту авторѣвъ. По можливости рѣчеве слово треба брати в заголовку книги, а то тому, щобы уникнути можливости або широкого узагальненя або противно, зужуваня питаня.

3) *Алфавитный катальог* буває лише карточним. Уживається сей катальог виключно для справок керовника книгозбірнѣ, а тому не потребує анѣ розподѣлу на оддѣлы, анѣ точного запису на картоцѣ. Отже що до змѣсту запису то можна обмежитися лише такими точками: 1) автор; 2) заголовков книги; 3) видавець; 4) рѣк та мѣсце виданя; 5) инвентарне число и шифр. Карточки розкладаються в алфавитному порядку призвѣщ авторѣв та вѣдокремлюються групи по буквах окремою карточкою, на якѣй пишеться буква алфавиту.

4) *Перехрестный катальог* може уживатися з бѣльшим успѣхом замѣсць катальогу алфавитного, маючи туюж саму цѣль. Тодѣ, як в алфавитному катальозѣ карточки розмѣщено лише по алфавиту авторѣв, то в перехрестному каталозѣ, книгу можна знайти и по алфавиту автора и по алфавиту заголовку книги и вкѣнци що найчастѣйше трафляється, по алфавиту питаня (рѣчевому алфавиту). Книги красного письменства повторюються в перехрестному каталозѣ лише по алфавиту автора и по алфавиту заголовку книги. Складеня такого катальогу, звичайно забирає бѣльше часу, бож фактично треба скласти замѣсць одного, три катальоги, зате перехрестный катальог надзвичайно облегшує працю керовника книгозбірнѣ, що до выгляданя книги з рѣжных питань, тодѣ коли одвѣдувачѣ книгозбірнѣ не знають або не можуть назвати потрѣбноѣ книги з того чи иншого питаня. Коли у керовника книгозбірнѣ є перехрестный катальог, он легко в сему случаю може прийти читачеви на допомогу.

Катальог наглядный найбѣльше хосенным може бути на селах. Головна його цѣль є зацѣкавити населеня, выкликати охоту и бажаня до читаня. Наглядный катальог звичайно робиться в рѣжный спосѣб, головным чином пѣдбором рѣжнотоманѣтных малюнкѣв, розмальованых плякатѣв або листѣвок в певнѣ темы. Коли малюнки, листѣвки и т. д. пѣдѣбранѣ вже на тему напр. «кѣнь» ѣх налѣглюють на плякат. В горѣ пишеться тема: «кѣнь», а внизу заклик: «Хто хоче довѣдатися як ходити за кѣнями, нехай приїде до книгозбірнѣ та прочитає про се в книзѣ»; або «В книгозбірнѣ є добрѣ книжки про те, як ходити коло коней» и т. д.

Наглядный катальог розбуджує цѣкавѣсть до книги, а особливо до книги науково-популярноѣ и сприяє свѣдомому

и самостійному виборови книг. Такий катальог звичайно вивішується як на стінах книгозбірнї, так стінах тих мѣсць, де найбільше збирається народ.

Выпозычаня книг. Переходячи до справи хоснованя книжками, а саме до справи выпозычаня книжок, мусимо спитися на провадженю 1) формуляру книг, 2) формуляру читачѣв, 3) альфавитному списку читачѣв и 4) абонентноѣ або выпозычальноѣ книжки.

Формуляр книги уявляє з себе карточку бѣльшого формату — прибилизмо $6\frac{1}{2} \times 12$ см. Такою карточкою користуються для опредѣленя чи книга, яку питають, находится в книгозбірнї чи може еѣ 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 выпозычаються 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 якѣм книга має бути повернена.

Формулярѣ книг переховувати можна в двох скринках, а саме: в однѣй формулярѣ выданых книжок, а в другѣй формулярѣ тих, що лишаются в книгозбірнї. Карточки выданых книжок розкладаються одповѣдно часови, а карточки книг, що лишаются одповѣдно порядкови карточок систематичного каталогу. Карточки выданых книг добре одокремлювати одповѣдно дня выдачѣ. Таким способом денных закладок буде 30 з вызначеням дня, а помѣж тими карточками будуть карточки выданых книжок. Се дає змогу пѣдрахувати щоденный рух книжок, а також облекшує контролю що до звернення книг. Так напр. коли книги выдаються на 2 тыжднѣ, то коло карточки з зазначеням дня розпочаты выдачи напр. 1-го, в день 15-го не повинно бути жадноѣ карточки взятых книг, а вразѣ, що карточка взятоѣ книги буде там, то легко установити, хто саме з читачѣв книгу затримав. Другий спосѣб поводженя з формулярами книг полягає в тому, що он вкладається в самѣ книжки, що мѣстяться на полицях. Коли така чи инша книга выпозычається, то формулярѣ еѣ выймається и пере-кладається в формуляр читача и одкладається на бѣк. Скѣн-

чивши выдачу книжок, до формуляру читача записуються вѣдомости з формуляру книг и противно, пѣсля чого обидва формулярѣ кладуться на свое назначене мѣсце. Сей способ облегчае працю у случаях, коли выпозыченя книжок иде дуже интензивно, коли богато людей в один час хоче дѣстати книгу. Разом з формуляром книги, книгозбѣрнѣ повиннѣ мати також формуляр читача*). Формуляр читача уявляє з себе так само карточку, але бѣльшого розмѣру. Ся карточка мае двѣ або чотири сторѣнки. На першѣй сторѣнкѣ мѣстяться вѣдомости про читача, а саме: 1) порядкове число (вступу) 2) час запису до книгозбѣрнѣ, 3) призваще, 4) имя, 5) вѣк, 6) освѣта, 7) чим займаеться, (характер працѣ), 8) соціальний стан батькѣв, 9) де бывае (адреса), 10) оддаленѣсть од книгозбѣрнѣ, 11), зобовязаня виконувати приписы книгозбѣрнѣ часом поручительство когось або заклад, — пѣдпис и 12) замѣтка керовника книгозбѣрнѣ. На другѣй сторѣнкѣ записується: 1) коли выдано книгу, 2) шифр книги, 3) коли повернено. Можна також в окремых рубриках заносити ще автора и заголовков книг. Формуляр читача буває в двох примѣрниках, один з яких лишається в книгозбѣрнѣ, а другий выдається на руки читача.

В невеличких библіотеках можуть бути не карточки, а зошиты, в яких мѣститься список читачѣв и выпозыченѣ ними книжки. В бѣльших библіотеках карточнѣ формулярѣ зручнѣйшѣ, бо они облегчуют працю пѣдрахунку читачѣв та розподѣл ѣх по рѣжных ознаках и зрештою при кѣнци року не треба переписувати читачѣв до нового зошита.

Для пѣдрахунку читачѣв — чоловѣкѣв та жѣнок, часом уживається для тых и друхих карточки рѣжных кольорѣв або в звичайнѣй карточцѣ для жѣнок одтинається лѣвый кут у горѣ. Формуляр читача переховується в книгозбѣрнѣ. В деяких книгозбѣрнях уживається выпозычальнѣ книжки для читачѣв, в якѣ також записуються выпозыченѣ книжки и якѣ выдаються на руки читачеви. При поверненю книжок в сѣй книжцѣ выкреслюються поверненѣ, пишеться день поверненя и пѣдпис керовника книгозбѣрнѣ.

*) Гляди стор. 70.

Взорець формуляру читача:

Ч. дня мѣсяця 19 року.

	Час выдачі книги	Шифр	Час повер- нення
Призвѣще			
Имя			
Вѣк			
Освѣта			
Чим займається			
Соціальний стан батьків (для молодѣжи)			
Де буває (адреса)			
Оддаленість від книгозбірнї			
Зобовязаня виконувати приписи книгозбірнї або поручительство чи заклад.			
(підпис)			
Замѣтки керownika книгозбірнї			
Стор. I.			Стор. II.

Взор, такоѣ выпозыч. книжки може бути такий:

I. сторѣнка:

Назва книгозбѣрнѣ.

Призвѣще читача:

Имя:

Адреса:

Заклад, поручительство або зобовязаня. чис. читача.

2-га, 3-тя и т. д. сторѣнки.

Коли выдано	Шифр	Автор	Заголовок книги	Коли повернено	Росписка керов- ника книгозбѣрнѣ

або такий:

Число:

Имя:

Занятя и адреса:

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

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

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

Окрем вказаного, кожда бібліотека може мати ще и альфавитный список всѣх своѣх членѠв — читачѣв. Альфавитный список уявляє з себе великий зошит книгу, де для кождоѣ буквы е окрема сторѠнка. До сего зошиту записується : призвѣще та имя и бѣжуче регистраційне ч. читача.

Кожда особа, яка хоче выпозичити для читаня книжки з книгозбѠрнѣ вписується до числа читачѣв. Впис переводиться дорогою поданя заявы та заповненя рубрик у формулярѣ, пѠсля чого книгозбѠрнею выдається або легитимация або выпозычальна книжка. В тому разѣ, коли книгозбѠрня заснована на засадах Т-ва, а також, коли выпозычаня книжок переводиться не бесплатно, а за платню, то на зворотному боцѣ легитимациѣ або на останнѠй сторѠнцѣ выпозычальноѣ книжки, оставляється мѣсце для замѣток, про внесеня членского внеску або одповѣдноѣ платнѣ. На той же сторѠнцѣ одзначаються також кары чи то за перетриманя книжки чи то за зѠпсутя.

Взорець заявы.

Число :

До книгозбѠрцѣ

З а я в а .

Прошу дозволити менѣ выпозычувати книжки. При сему заявляю, що зобовязуюся выконувати всѣ приписы книгозбѠрнѣ.

..... дня мѣсяця 192..... р.

ПѠдпис выразно.

Поручительство :

Адреса :

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

Касова книга.

Вкѣнци мусимо ще згадати про касову книгу або касовый дневник. Взорець веденя сеѣ книги може бути такий:*)

Число порядк.	Число прилог	Датум		З м ѣ с т	Приход		Выдаток	
		дня	мѣсяца		Кч	г	Кч	г
1	—	1	1927 януар	Готова наличность касы	20	—	—	—
2	—	2	"	Приход од громады	350	—	—	—
3	1	6	февр.	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 сторѣнцѣ					Разом по сторѣнцѣ				

*) Коханый—Горальчук: Настольная книга для библиотек Подк. Руси.

Легитимація, як и выпозычальнѣ книжки мусять що року обмѣнюватися на новѣ, на якихъ выставляється и нове регистраційне число, в залежности од выступу читачѣвъ в попереднѣмъ роцѣ.

Перегляд книжок.

Перед тымъ якъ выдати книгу, а такожъ и перед тымъ якъ прийняти єѣ од читача, бібліотекаръ мусить уважно переглянути єѣ. В разѣ коли при поверненю книги бібліотекаръ помітить щось зѣпсоване, мусить заразъ же зѣпсутя занести до инвентарноѣ книги. При выдачѣ книги треба переглядати для того, щобы потомъ не було якихъ непорозумѣнь з читачами.

Звѣты. Оглянувши хѣд працѣ книгозбѣрнѣ од єѣ заснованя и розпочатя працѣ, мы пѣдходимо тепер до питаня, яке одограє велику ролю, якъ в загальному житю бібліотеки, такъ и в загальнѣй просвѣтнѣй працѣ, а то саме — складаня звѣтѣвъ про дѣяльнѣсть та житя книгозбѣрнѣ.

Звѣты дають змогу простежити психологію читача, вырахувати впливы рѣжнихъ чинникѣвъ на дѣяльнѣсть книгозбѣрнѣ, они вказують на тѣ хибы, котрѣ в интересахъ розвитку справы вымагають выправленя, и зрештою освѣтлювати мають финансовый стан.

Звѣты про працю подѣляються на щомѣсячнѣ и на рѣчнѣ. Для складаня звѣту бібліотекаръ користується: 1) инвентарною книгою, 2) карточками читачѣвъ, 3) формуляромъ читачѣвъ, 4) формуляромъ книги и т. д.

Для складаня щомѣсячныхъ звѣтѣвъ можна користуватися формою, запропонованою Л. Б. Хавкиною вѣдомою бібліотечною pracovницею.

Ся форма выглядає такъ якъ 76-ой сторѣнцѣ:

Щомѣсячный звѣтъ библиотекы:

День	Читащѣвъ			Выдано книгъ по отдѣлахъ (десятич. система)										Краснѣ писменство	Всѣго выдано	Одвѣду- вало кни- гозборню
	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 проваджено розподѣлу книжокъ способомъ звичайнымъ упрощенымъ, замѣсть вказаныхъ отдѣловъ можуть ставитися замѣсть знаковъ отдѣловъ десятичноѣ системы знаки I, II, III, и т. д. або А, Б, В, и т. д.

Форма рѣчного звѣту идучи та порадою проф. Мединського може складатися в такий спосѣбъ:

Число формуляру

З в ѣ т

за 19..... рѳк

библіотеки.....

1. Край.
2. Жупа (город).
3. Район.
4. Село.
5. Од якого часу истнуе библіотека?
6. Ким утримується (т-во, гродада, держава и т. д.)?
7. Де мѣститься (квартира)?
8. Чим займається населеня?
9. Кѳлькѳсть населеня мѣцевости де є книгозбѳрня?

Управа.

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

Книжковый инвентар.

1. Кѳлькѳсть назв та томѳв за календарный рѳк дня 1 января?

Одѣлы? Назвы? Томы?

Журналы.....

2. Вартѳсть всѣх книжок?
3. На протязѣ року вступило..... примѣрникѳв?
- З них подаровано..... примѣрникѳв?
4. Усунено з обѣгу (зѳпсованѣ)?
5. Неповернено?

Читачѣ.

1. Кѳлькѳсть читачѣв на протязѣ року?
2. Вѣк читачѣв?
 - а) дѣтей до 12 кокѳв.....
 - б) молодѣж од 12 до 18 р.....
 - ц) dorosлых.....
3. Кѳлькѳсть мужчин (дорослых)?

4. Колькôсть жѣнок ?
 5. Соціальный стан :
 а) робôтникôв, мужчин, жѣнок, разом ;
 б) селян ;
 ц) мѣщан ;
 д) инших.

Муж.	Жѣнок	Разом :

Разом :

6. Освѣта читачѣв :
 а) початковоѣ,
 б) середноѣ,
 ц) високоѣ,
 д) самоукôв,
 е) учаться.
 7. Розподѣл читачѣв по оддаленю :
 а) мѣсцевых (де книгозбôрня),
 б) бывае за 1 km,
 ц) „ „ 5 km,
 д) „ „ 10 km.
 8. Розподѣл по числу взятых книг :
 а) взяли од 1 до 5 книг : мужчин, жѣнок,
 б) взяли од 5 до 12 книг, „ „
 ц) „ 12 и бôльше. „ „

Дѣяльнôсть библіотеки.

- 1) Кôлько днѣв була одкрыта библіотека ?
- 2) Кôлько годин працѣ в день ?
- 3) Кôлько книг було выдано за рôк ?
 по оддѣлах : I.....
 II.....
- 4) По кôлько книжок выдавалося на особу ?
- 5) На якôй час выдаються книжки ?

Засобы книгозбôрнѣ.

- 1) Чи истнують членськѣ внески ?
- 2) Який розмѣр членських внескôв ?
- 3) Чи береться платня за читаня книг и в якому розмѣрѣ чи формѣ ?
- 4) Чи встановлений задаток за книжки та в якому розмѣрѣ ?

- 5) Од кого ще и кôлько одержувала доходи книгозбôрня
- а) допомоги институцій,
 - б) „ громады,
 - в) вôльнѣ датки — жертвы,
 - г) прибутки од лекцій, вправ и т. д.
- 6) Вытраты:
- а) бываня,
 - б) отоплюваня та господарскѣ вытраты,
 - в) платня библіотекареви,
 - г) витрачено на купно книг,
 - е) „ на передплату часописôв.
7. Загальный стан касы?
8. Як ставиться населеня до библіотеки?
9. найвидатнийшѣ подіѣ в житю библіотеки?
10. Потребы книгозбôрнѣ на новый рôк?
- День, мѣсяць, рôк.

Пôдпис.....

Облегченю працѣ складаня рôчного звѣту сприяє веденя щомѣсячных звѣтôв, на якѣ було звернуто увагу висше. Ок-рем щомѣсячных звѣтôв в тôй працѣ дають добру допомогу щоденники библіотекара, в яких щодня пôсля закôнченя працѣ библіотекаръ одзначає: 1) кôлькôсть читачѣв, якѣ одвѣдали в той день книгозбôрню, 2) скôлько взято ними книг, 3) з яких оддѣлôв взято книги.

Деякѣ книгозбôрнѣ-читальнѣ окрем выпозычаня книг до дому, мають ще при собѣ читальнѣ, в яких читачѣ мають змогу по перше знайти всѣ новины періодичных выдань, переглядаючи ѣх можуть стежити за житям у свѣтѣ, а по друге на мѣсци студіювати те чи инше питаня, користуючись не-обхôдними книгами в тôй кôлькості, в якôй то потрѣбно, и при потребѣ обмѣнюючу книгу переглянути на ново и по трете користуватися тими книгами, якѣ вже являються рѣд-кими и тому дуже цѣнними, через що до дому не выдаються.

Що односиться до першого, а саме до користуваня пе-ріодичними выданными, то в читальнѣ на столах библіотекар що дня кладе новѣ, свѣжѣ газеты та тижневики. Щобы за-побѣгти можливому забраню та занечищуваню, газеты и тиж-невики звычайно прикрѣплюються до спеціальноѣ деревляноѣ ручки (держалки).

Щомѣсячники на столах не кладуться, але можуть вы-даватися лише на домаганя читача на тых же умовах як и

книжки. Щодо кількості видачі книг за один раз то се вирішується вже певним виконаючим органом бібліотеки-читальні. Звичайно видається дві-три книги. В окремій книжці бібліотекар нотує взяті книгу і викреслює, коли она повертається. Читач при вході до більших читалень дістає вхідну карточку з бажучим числом одвідувача в сей день. На тій же карточці бібліотекар записує ч. взяті книги, а при поверненню те ч. викреслює і ставить свій підпис.

При виході з читальні карточка ся мусить бути повернута бібліотекарєви або служачому, який стежить за ступом до читальні, останій по карточці контролює чи всі книжки читачем звернені. Читання новинок або переглянення справочників та словників, бувають приступними кождому в кождий час, се не вимагає одзначення бібліотекарєм на карточці.

Карточки сь окрема перевірки, служать також для виврахованя і стеженя за житям та рухом книжок, кількості одвідувачів і т. д. При допомозі сих карточок можна щодня підрахувати: 1) Скільки осіб одвідало читальню, 2) скільки читачів приходило для читаня газет, 3) скільки читачів приходило для читаня книг, 4) якь саме книги бралися та яка кількость. Такий щоденний підрахунок дає змогу гегко скласти звѣт за мѣсяць, а зібравши щомѣсячні звѣты зовсім легко скласти звѣт річний.

Взорець такої карточки:

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

Коли береться книга то записується она на карточці і в окремий щоденник бібліотекаря, звідки викреслюється одночасно з викресленням сь з карточки читача.

Коли на карточці нема зазначено взятих книг, то се зароховується до одвідуваня з цѣлю читаня новинок.

Звѣт читальні можна складати в такий спосіб:

З в ѣ т

за 19.....рѣк

Бібліотеки — читальні.

1. Край,
2. Жупа,
3. Район (город),

4. Село ?
5. Од якого часу истнує бібліотека-читальня ?
6. Ким утримується ?
7. Де мѣститься (квартира) ?
8. Колькôсть населеня та чим оно займається ?
9. Колько днѣв була одчинена ?
10. Колькôсть одвѣдувачѣв було на протязѣ року :
жѣнок,.....
мужчин,.....
11. Якѣ книги читалися и в якôй колькôсти ?
12. Колько осôб одвѣдували читальню, з цѣлею читаня лише новинки ?
13. З цѣлею читаня лише книг ?
14. Якѣ новинки предплачувалися ? В якôй колькôсти ?
15. Якѣ журналы выписувалися ?
16. Хто стоить на чолѣ читальнѣ ?
17. Замѣтки та спостереженя керовника.
День, мѣсяць, рôк.

Пôдпис.....

Кажучи про читальнѣ, мы мусимо звернути увагу на читальнѣ сѣлськѣ хаты — читальнѣ. Звычайно такѣ читальнѣ закладаються певними т-вами чи гуртками з цѣлею поширення просвѣтноѣ свѣдомости серед селянськôй масы. В таких читальнях читаня переводиться не тôльки самими одвѣдувачами для себе, але и бібліотекарем читальнѣ або одним з одвѣдувачѣв для всѣх, хто одвѣдує читальню. Частѣйше буває, що таку читальню одвѣднуються у вечерѣ та у свято. Читаня переводиться в такôй читальнѣ разом з поясненнями та розмовами звязаними з темою. Праця така наводить часто одвѣдувачѣв читальнѣ на думку самостôйного читаня та передплати часописôв. Переведеня таких читань в читальнях виховує в одвѣдувачѣв способнôсть свѣдомо ставитися до книги и газеты та умѣти ними користуватися. Зрештою така читальня, в якôй читаня переводиться гуртом, в голос, а прочитане обговорюється, стає початком клубу. Населеня до такого типу ставиться звычайно з великим зацѣквлєням, навѣть з любовію идучи до них як до своєѣ товариськôй хаты, щобы почути щось з питаня, яке близьке и цѣкаве та обмѣнятися думками. Навѣть при несприятливых умовах праця таких читалень буває досить интензивна и продуктивна, в один и той же час даючи населеню одповѣдь на цѣкавѣ для

нього питаня и підготолюючи його до свѣдомого, самостойного читаня. Беручи на увагу останне при организаціѣ таких читалень, треба завше дбати про доповненя їх поруч зо свѣжими новинками та журналами також книгами бѣльше солѣдного змѣсту в популярному выкладѣ, якѣ одповѣдали бы интересам населеня, даючи в той же час одно з перших мѣсць руським класикам. Вказаный тип читальнѣ так само як и попередный вымагае од керовника окрем провадження читаня також стеженя за розвитком працѣ читальнѣ та за наслѣдками тоѣ працѣ. Останне може бути осягнене тодѣ, коли керовник буде вести щоденник з зазначеням числа одвѣдувачѣв, слухачѣв, назвы книги, журнала чи новинки, що читалися та загального вражѣня серед слухачѣв од прослуханого. Найлѣпше такѣ щоденники вести в способ запису в спеціалну книгу такоѣ формы:

День и мѣс.	Кѣль- кѣсть одвѣду- вачѣв	Хто читав (самостойно чи библио- текар)	Що читалося				Прова- дилися розмовы	Вражѣня
			красне писмен- ство	науч. популяр. книжки	новинки			

Выповнюючи каждого разу сѣ рубрики, библиотекар зможе зробити підрахунок в кѣнцѣ мѣсяця загальный, а се вже прислужиться до легкого складаня рѣчного огляду працѣ та житя читальнѣ и допозоже в провадженю на будуче.

Мандрѣвнѣ книгозбѣрнѣ. Лишилося скасати кѣлька слѣвъ ще про технику веденя працѣ в т. зв. мандрѣвных книгозбѣрнях. В початку огляду працѣ книгозбѣренѣ та їх завданѣ було зазначено способ складаня мандрѣвных книгозбѣренѣ, а саме, що они 1) складаються з запасу книжок при районных книгозбѣрнях, 2) из спеціально передплачуваных новинок та журналѣв.

Кожда мандрѣвна книгозбѣрня складаючись з кѣлькох книжок приблизно до 50 мусить мати в собѣ головным чином книги з таких питанѣ: 1. Красне письменство, 2. Политична економія: а) праця и робѣтництво, б) земельне питаня, с) соціализм, д) кооперація е) сѣльске господарство; а) обробленя та удобреня ґрунту, б) шкѣдники нив та городѣв, в) хлѣборобство, травосіяня, д) садѣвництво, виноград, е) городництво ж) скотарство, птицеводство, з) молочне господарство. 4. Исторія Европы куды входить и исторія Подкарп. Руси. 5. Просвѣта: а) загальнѣ книги, б) позашкѣльна освѣта, в)

жѣноча просвѣта и г) народна освѣта. 6) Географія та мандрѡвка. 7. Житєписи.

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

Таким чином мандрѡвна книгозбѡрня на селах наприклад на 100 книжочок мусить складатися з 50 книжок з красного письменства, з 3 кн. загальноѣ исторіѣ Европы, з 3 кн. исторіѣ Подк. Руси, з 3 кн. географіѣ, з 3 кн. житєписѡв, з 15 кн. сѣльск. господарства, з 10 кн. соціалн. наук, з 5 кн. истор. руськ. письменства и инших книг 8.

Красне письменство мусить мѣстити в собѣ головним чином творы руських клясикѡв. Що до свѣтовоѣ литературы то ѣѣ мусить бути оддана найменше $\frac{1}{2}$ кѡлькисти сего оддѣлу. В тому разѣ, коли мандрѡвна книгозбѡрня призначається не для села, а для районѡв з робѡтничим фабрично-заводським населеням, одсоткове одношеня оддѣлу сѣльского господарства мусить бути зменшене приблизно до 5% (городництво и т. д.) на користь оддѣлу, в якому булиб книги, що бѡльше одповѣдали интересам робѡтництва (10%).

Склавши в такий спосѡб книгозбѡрню, она пересылається на мѣсця. Пересылка та розповсюдження таких книгозбѡрень може провадатися двома способами, а саме 1) через спеціальних рознощикѡв-библіотекарѡв и 2) через мѣсцевых одпоручникѡв. Концентрація всіѣѣ працѣ є в тѡѣ бібліотецѣ, яка од себе выдає книжки. Перший спосѡб полягає в тому, що книгозбѡрня чи яке Т-во в центрѣ (район, округ) мають кѡлька невеличких пересувных книгозбѡрень, переданых до ѣх розпорядженя, розноситься, по селах чи мѣсточках спеціальными бібліотекарями-рознощиками. Останнѣ переходячи з села в село залишаються в кождому з них через означений термин (од двох тижнѣв до мѣсяця). Пробувши в одному селѣ сей термин, рознощик бібліотекар обмѣнюється мѣсцем свого осѣдку працѣ з яким небудь зо своѣх товариштѣв, одповѣдно виробленому заздальгѣдѣ плянови. Робиться се з тою цѣлею, щоби не було випадковости та перервы в корыстуваню книжками, де оно вже розпочате. Прибувши на село, бібліотекар-рознощик оповѣщає населеня и розпочинає выдачу книжок. Пе-

реведена сеѣ працѣ мандрѣвноѣ книгозбѣрнѣ на мѣсяцях по-
лягае в слѣдуючому: бнбліотекар мусить всѣ выданѣ книжки
записувати до книги — щоденника, в якому також зазна-
чується и повернення книги. 2) Кожда выдана книжка мусить
бути записана у выпозычальну книжку читача з одзначеням
еѣ повернення. 3) Каждый новый читач мусить заповнити фор-
муляр, який передається до книгозбѣрнѣ в центрѣ.

Книга-щоденник все лишається прикрѣпленою до села,
а не до книгозбѣрнѣ. Бнбліотекарѣ-рознощики обмѣнюючись
селоми, мусять обмѣнюватися и щоденниками. При розпочатю
выпозычання книжок, керовник робить в щоденнику замѣтку:
число своеѣ мандрѣвноѣ книгозбѣрнѣ.

Взорець книги-щоденника мандрѣвноѣ книгозбѣрнѣ

Число и мѣсяць	Ч. кни- гозбѣрнѣ	Число читача	Коли взято книгу	Шифр книги або ч. з кат.	Коли повернуто	Примѣтка.

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

В разѣ запису автора та назви книги замѣсць ѣѣ шифру,
— взорець сторѣнки книги — щоденника мае виглядати так :

Число и мѣсяць	Ч. книго- збѣрнѣ	Число читача	Автор	Назва книги	Коли взято	Коли по- вернено	Примѣтка

Тодѣ, як вказана книга-щоденник буває привязана до
села и носить лише його имя, сама бнбліотека також мае
своѣ двѣ книги, що безослѣвно лишаються при нѣй, а то :
1) инвентарный список книг и 2) каталог книг.*)

Инвентарный список книг складається в альфавитному
порядку авторѣв з зазначеням, бѣжучого числа книги. Ката-
лог мае оддѣлы одповѣдно тым галузям, якѣ було вказано
выше, з зазначеням тых оддѣлов чи то римськими цифрами
чи буквами, и бѣжучого числа оддѣлу.

*) При невеличких бнбліотеках мож обмежитися одною инвентар-
ною книгою.

Взорець инвентарного списку книг.

Бѣжуче число	Автор	Назва книги	Примѣтка

Взорець катальогу.

Ч. инвент. списку	Ч. одд. бѣж. ч. оддѣлу	Назва оддѣлу				Примѣтка
		Автор	Назва книги	кѣльк. стор. и форм.	кѣльк. малюн- кѣвъ	

Формулярѣ читачѣвъ библіотекарями-рознощиками передаються до центральноѣ Управы библіотеки.

Взорець формуляра читача мандрѣвноѣ библіотеки може виглядати так:

Ч.....дня.....мѣсяца.....19.....року.

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

Веденя вказаных книжок мандрѣвноѣ книгозбѣрнѣ, а також формуляр читача є необхідным. Лише при допомозѣ сих книг може чути складеный добре рѣчний звѣт, що в свою чергу допомагає полѣпшеню веденя справи та єѣ удосконаленя, дає ясну картину и характеристику тых кол, серед яких мандрѣвна книгозбѣрня виконувала свою задачу.

Другий спосѣб працѣ мандрѣвноѣ книгозбѣрнѣ рѣжнеться од першого тым, що он не має спеціальных библіоте-

картів-рознощиків, их в тій случаю замѣняють одпоручники читачів того чи иншого села. Обмѣн книгозбѣрень провадиться в центральной управѣ (в окрузѣ чи в районѣ). Одпоручник читачів що два тыжнѣ або що мѣсяця повертає попередну книгозбѣрню до центр. Управы книгозбѣрнѣ, а на томѣсць бере другу. Книгозбѣрня повертається разом з инвентарною книжкою та каталогом, а книга-щоденник лишається у одпоручника. Переведеня всеѣ праць в даному разѣ кладеться на одпоручника, який на мѣсци таким способом є библиотечкарем книгозбѣрнѣ. В данному разѣ библиотечки мѣняються або непосредно самым одпоручником, для чого он приѣздить до центру або управа высылає книги почтою, почтою и повертає або пересылає згѣдно з вказѣнками управы свою библиотечку и одпоручник.

Як перший так и другой спосѣб вымагають того, щобы в кѣнци кожного року книгозбѣрнѣ разом з книгами-щоденниками та инвентарною и каталогом, поверталися до центр. управы книгозбѣрнѣ з цѣлею для 1) складаня рѣчного звѣту, 2) для обмѣну на новѣ, як книг веденя справы, так книг для читаня (склад книгозбѣрнѣ). Коли справа провадиться через одпоручникѣв на мѣсцях, то сѣ одпоручники разом з книгами повиннѣ подати и рѣчный звѣт про свое село. Такой звѣт може бути складеный в такой формѣ:

*Звѣт одпоручника.....села в справѣ
корыстованя мандрѣвными книгозбѣрнями за 19..... рѣк.*

(Имя, прозвище одпоручника.)

1. Село або мѣстечко.
2. Скѣлько разѣв обмѣнювалися книгозбѣрнѣ.
3. Вѣк читачѣв :
 - а) дѣти до 12 рокѣв,
 - б) пѣдростки од 12—18. рр.
 - в) dorosлых.
4. Скѣльки мужчин було серед читачѣв.
5. „ жѣнок „ „ „
6. Социальный стан :
 - а) селяне,
 - б) робѣтники,
 - в) трудова интеллигенция,
 - г) иншѣ.

Разом:

7. Освѣта читачѣв :

- а) початкова школа,
- б) середна,
- в) висока,
- г) самоукѳв,
- г) вчатъся.

8. а) Скѳльки осѳб, за час перебуваня книгозбѳрнѳ, взяло книжок од 1 до 5.

- б) скѳльки од 5—12,
- в) „ од 12 и бѳльше.

9. По скѳльки книжок за один раз выдавалося.

10. Скѳльки выдано було книжок за рѳк:

- а) з красного письменства,
- б) з сѳльского господарства,
- в) з инших оддѳлѳв.

11. Як ставитьса населеня до мандрѳвноѳ книгозбѳрнѳ.
(Число, мѳсяць, рѳк. Пѳдпис).

Значѳня мандрѳвних книгозбѳрень в нашѳ днѳ є дуже велике. Такѳ книгозбѳрнѳ кладуть першѳ цеглины що до поширеня серед широких мас свѳдомости, они кладуть першѳ цеглины до их культурного розвитку, они є предтечами закладаня сталых мѳсцевых книгозбѳрень з иницѳятивы мѳсцевого населеня, що стають их улюбленою установою в повному значѳню того слова — их рѳдною хатою. В залежности од такого значѳня мандрѳвних книгозбѳрень є и характер працѳ их библіотекарѳв. Отже, праця библіотекарѳв мандрѳвних книгозбѳрень не може обмежуватися лише техничною стороною єѳ, не може полягати у выдачѳ та розносцѳ книжок. Библіотекарь мандрѳвноѳ библіотеки мусить бути щирим порадником и будителем просвѳтного житя на селѳ, помочником у высвѳтленю пекучих питань и водителем своих читачѳв до народно-громадськоѳ свѳдомости.

Лише сполученя сеѳ працѳ з техничною працею мандрѳвноѳ библіотеки, може дати безперечно добрѳ наслѳдки и виконаня задачѳ.

Музей.

Досвѳд культурных краин вже показав, яке величазне значѳня мають музеѳ в справѳ просвѳты та вихованя свѳдомости в народѳ. Музей є така установка, без якоѳ жадна систематичного просвѳтна праця не може бути добре поставлена. Кажучи про переведеня просвѳтноѳ працѳ, мы весь час пѳдкреслювали необхіднѳсть наочности и актив-

ности. Сѣ два моменти являються головними засадами, найважнѣйшою передумою, що забезпечує успѣх працѣ. Найлѣпшож допомогою в справѣ наочного переведеня просвѣтноѣ працѣ стають музеѣ, в яких скупчується все необхідне для студіѣ знайомства и спостереженя тых питань, якими найбѣльше зацѣкавилося населеня.

Особливо велике є значѣня музеѣв, як допомагаючоѣ просвѣтноѣ установи при переведеню лекцій, курсѣв, рѣжного роду шкѣл и т. д. — Бо як бы добре не була написана книга, як бы красно не була прочитана лекція, змѣст як книги, так лекцій стає яснѣйший, яскравѣйший, зрозумѣлійший, коли слухач чи читач буде мати нагоду все те побачити на очи, перевести або перевѣрити при помочи рѣжного роду мапах, документах, взорцѣв, колекціях и т. д., що зѣбрано в музею.

Маючи на увазѣ таке значѣня музею, основною задачею в працѣ и организаціѣ його треба визнати збѣр матеріалѣв з рѣжних галузей науки, историчных документѣв та придбаня рѣжного роду мап, для чого можна выкористовувати мѣсцевѣ условія та мѣсцевѣ природнѣ богацтва.

Спиняючись на значѣню та задачѣ музею, треба визнати, що до останних часѣв на справу музею занадто було мало звернено уваги. До останних часѣв, мы занадто мало цѣкавилися близким нам своѣм, та и в нашѣ днѣ не маємо ще трѣ глибокоѣ свѣдомости, великоѣ ваги значѣня своѣ мѣсцевости, своѣ батькѣвщини, краю в найбѣльших подробицях, а ще менше цѣкавимося тыми памятками старовини, що мають в собѣ житя нашого народу, його историчну долю. А навколо нас сила силенна всякого дорогого для розвитку нашого, для знаня матеріалу. Треба тѣльки придивитися та зацѣкавитися. Богата, рѣжноманѣтна природа, побут нашого народу, богате минуле нашого народу, все се дає той матеріал, на якому можуть виховуватися свѣдомѣ громадяне, на якому може широко ити розвиток народных мас, якѣ будуть мати змогу наочно пѣзнати самих себе, оцѣнити скарбы свого краю, народу и дальше студіюючи охороняти все цѣнне. Останне буде корисне вже не тѣльки для нас, але и для загальноѣ культуры.

Приходячи до самоѣ организаціѣ музеѣв треба зазначити, що они можуть бути 1) мѣсцевѣ в ширшому и вузшому значѣню и краевыми, в яких збираються все цѣнне и типове, що до окремых мѣсцевостей та цѣнне з погляду ис-

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

Нас найбільше цѣкавить теперъ розвыток музеѣв мѣсцевого значѣня, якѣ прийшлиб на допомогу в просвѣтної працѣ на мѣсцях. Спиняючись на таких музеях, мусимо все стремѣти до як найширшого ѣх розвитку що до обсягу та охоплення собою як найбільше матеріялѣв з кождоѣ галузи науки. При перших організаційних кроках в працѣ музеѣв, в деякому случаю найбільше придатним є організація музеѣв типу мѣшаного, з відповідними оддѣлами, якѣ лише при широкому розростаню можуть бути одокремленѣ як самостѣйнѣ установи, як то буває у великих мѣстах. Але се не перешкаджає утвореню часом и цѣлком самостѣйного музею, що мав бы на цѣли збѣр матеріялѣв з одноѣ якоѣнебудь галузи як наприклад музей-архив, що має за свою задачу охорону памяток старовины певного району. Переводячи організацію мѣшаного музею, можна притримуватися приблизно такоѣ програмы або подѣлу на оддѣлы:

I. Оддѣл етнографично-географичный, в якому збираються а) мапа району, б) моделѣ, в) пляны, г) мапы гѣр та лѣсѣв району, г) мапы занятя населеня, д) діаграмы та картограмы, що до ґрунту, основнѣ збѣрки ґрунту, характернѣ збѣрки, е) фотографіѣ типовых краевидѣв та мѣсць, ж) національний склад населеня народу (мапа, діаграми) з) побут, звичаѣ, малюнки та фотографія краевидѣв, сел, теж саме хат, комор, млинѣв и т. д., фотографія типѣв мѣсцевого населеня, одѣж, рѣчи, фотографіѣ, малюнки — стара, теперѣшня (одѣж), відповідно вѣкови и родови; рѣжнѣ взорцѣ виробѣв — з глины, з конопель, льону, из кожѣ и т. д. перевозовѣ средства, возы, сани, музичнѣ інструменты, виробы приладѣв для народных свят, фотографія з колядок, весѣля, з рѣжних забав и т. д.

II. Оддѣл природничий: 1) Геольогія и минеральогія: а) геологична будова району, б) боковѣ види землѣ району, в) мапы подѣлу сушѣ та вод на площѣ району в рѣжнѣ епохи, г) повстаня гѣр, озер та рѣчок (картины), г) збѣрка мѣсцевых геольогичных пород, д) збѣрка минералѣв району, ж) фотографіѣ з памяток природы.

2) Рослины повѣту: а) мапа лѣсѣв району, б) найповнѣйший гербарій району, (збѣр рослин, зѣльник), збѣрку треба засушувати и тримати пѣд склом, в) збѣрка тых же рослин

живых (тримати в горшках) г) збѣрка декоративных рослин, г) збѣрка лѣкарських рослин, д) збѣрка шкѣдливых рослин, е) колекціѣ рѣжного роду насѣня.

3. *Тварины та птиць* а) колекціѣ яець, б) колекціѣ клювѣв, (дзюбѣв) в) колекціѣ лап, г) чучала, г) кѣстяки, д) препарати, е) біологичнѣ колекціѣ рѣжного роду,

III. *Сѣльско-господарський оддѣл*: а) мапа придатноѣ и непридатноѣ землѣ району, б) збѣрка всѣх взорцѣв хлѣба (засушенѣ в рѣжнѣ поры росту), в) збѣрка хлѣбного насѣня, г) моделѣ сел, господарских машин, г) збѣрка по городництву, садѣвництву и т. д. д) пасѣчництво, взорцѣ уликов, приладѣв и т. инше.

IV. *В историчный оддѣл* входят рѣчи, що знайомлять з исторією мѣсцевого району: а) мапы, б) старѣ картины, в) документи, г) малюнки та фотографіѣ будинков старовины, старых церков, г) плякаты, одозвы, д) рѣчи, що знайденѣ при розкопках. Сей оддѣл добре доповнювати мапами, малюнками, взѣрцями и моделями, що характеризувалиб старѣ, историчнѣ часы руського житя. Зрештою окрем зазначеных оддѣлов можуть ще бути доданѣ такѣ одѣлы як экономичный та климатологичный.

Надзвычайно цѣкавѣ думки высунено в послѣдний час що до организаціѣ соціального музею, задачею якого є поширення идеѣ соціализму. Грунтується думка организаціѣ такого музею на тому, чтобы ширшим масам дати наочне знайомство з житям та його розвиткам у людства, отже знайомство: 1) з характеристикою головних элементѣв та форм спѣвжитя людей — (людина, родина, мѣсто, село, держава, людство), 2) з характеристикою форм та организаціею спѣвжитя из значѣням спѣвпрацѣ, з клясовою будовою суспѣльства, 3) хибами капиталѣстичного устрою (вызиск, вѣйна та ринки и т. и.), 4) з вызволеням та революційным рухом народных мас и 5) з основами та характерными ознаками соціалистичного устрою.

Конкретно в головных рисах схему такого музею высунуто таку:

Одѣл I. — Людина и громада:

а) людина и родина,

б) мѣсто, село,

в) краѣны,

г) людство.

Оддѣл II. — Праця:

- а) формы працѣ,
- б) знарядя працѣ,
- в) обекты працѣ,
- г) технична організація працѣ,
- г) формы соціальноѣ организаціѣ працѣ,
- д) творча сила колективноѣ працѣ,
- е) праця и клясы суспѣльства,
- ж) капиталистична організація виробництва.

Оддѣл III. — Хибы сучасного суспѣльного устрою:

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

Оддѣл IV. — Соціальна боротьба:

- а) докапиталистичнѣ формы боротьбы,
- б) боротьба капитализму за свою владу,
- в) боротьба працюючих проти вызиску,
- г) революція и вѣйна,
- г) формы революційноѣ боротьбы.

Оддѣл V. — Идеал людства:

- а) релігійнѣ идеалы,
- б) утопичный соціализм,
- в) науковий соціализм,
- г) етичный соціализм.*)

Безперечно такий соціальный музей является немов бы то великою иллюстрованою книгою, в якѣй наочно и систематично може кождый слѣдити хѣд розвитку людства з його характерными ознаками. Се знайомство наочно може показати тую перевагу колективного житя та працѣ, в имя якоѣ иде боротьба и ворущить стремлѣня до бѣльше глубокого пѣзнаня исторіѣ та форм соціального вызволеня.

Переходячи до техничноѣ стороны организаціѣ музеѣв, мы насамперед мусимо бути свѣдомѣ, що звычайно зразу нѣчого не робиться, отже и організацію музею зразу перевести не можна. Ся свѣдомѣсть потрѣбна в невеликих районах.

Лише помалу, рік за роком збираючи матеріялы, удѣлюючи постѣйно певну долю праць та уваги тому, приклавши активну творчѣсть та впертѣсть и маючи певнѣсть в праць, можна за недовгий час вже бачити наслѣдки, вже мати те ядро, яке з кождым днем все дольше, все бѣльше та бѣльше буде розростатися. Все се торкається, як организатора — керовника, так и самого населеня, яке богато може дати, поставившись свѣдомо до того значѣня та тых задач, якѣ мае музей.

Организатор-керовник музею є бажаний постѣйный. Выпадкове веденя музею рѣжnymi людьми дуже шкѣдливо одбивається на його житю и розвитку. Що до веденя самоѣ праць в музею конче є, щобы всѣ матеріялы були подѣленѣ на одповѣднѣ оддѣлы, якѣ малиб свое певне мѣсце. Кожда рѣчи збѣрка мусить бути занесеня до инвентарноѣ книги пѣд певным числом, якѣ выставляється на карточцѣ, на якому пишеться и оддѣл до якого належить рѣчи, замѣсьць того, щобы оддѣл писався словами можна одзначити одповѣдною римською цифрою, звычайно оддѣл та часом и назву пишуть словами. Там же на карточцѣ подається и коротенька бѣографія рѣчи, а то: звѣдки взято, коли, з яких часѣв рѣчи, знайдено чи куплено чи подаровано и ким. Сѣж самѣ вѣдомости записуються и до инвентарноѣ книги. Коли подрѣбных назв не пишеться на карточцѣ, то необходимо є, щобы музей мав катальог, який допомагає бы оглядови. В такому катальозѣ всѣ рѣчи размѣщенѣ по оддѣлах и кожда має всѣ вѣдомости, що односяться до неѣ. Отже в катальозѣ мусять бути одповѣди на такѣ питаня: 1) назва оддѣлу, 2) число рѣчи оддѣлу, 3) назва рѣчи, 4) звѣдки взято, де знайдено, мѣсце. Ся вѣдомѣсть береться и при купнѣ рѣчи у того, у кого она купується, 5) ким подаровано, 6) вѣк рѣчи (з якоѣ doby).

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

При организацѣ мѣсцевых музеѣв треба мати на увазѣ, що он не повинен обовязково бути узко мѣсцевым, не допускаючи рѣчей з инших мѣсцевостей. Такий шлях организацѣ був бы помилковий. Мѣсцевѣ рѣчи мусять лише класти початок, робити ядро, але спинятися лише на сему не треба. Рѣчи пѣзнаються з порѣвнаня. Ся думка не є зайвою и при организацѣ музеѣв. Дорогою порѣвнаня свого близького и далекого чужѣго, те и друге буде бѣльше зрозумѣлым и на-

глядным. Мы згадали, що музей стає у великій допомозі при читаню книг, при слуханю лекцій, як зустрічається з з вѣдомостями, що торкаються не лише своє мѣсцевости, не лише житя близького, але и далекого. Тому то доповненя музеїв рѣчами з ширшого свѣту є бажаным, бо лише тоді населеня зможе побачити по можливости все те, про що лиш читалося чи чулося. Лекторы та учитель шкѣл для дорослых будуть мати змогу повнѣйше выкористувати наочнѣ, необхѣднѣ приладя для своих лекцій, для своє працѣ. В тѣй працѣ идуть на помѣч окрем музеїв сталых, що непорушимо провадять свою працю на одному мѣсци ще музеї мандрѣвнѣ. Идея мандрѣвных музеїв при правильнѣй оргѣнизациі передаваню з одно мѣсцевости до друго, одограє в просвѣтнѣй працѣ величезне значѣня. При невеликѣй порѣвнюючи втратѣ коштов на мандрѣвнѣй музей, його збѣрками можуть користуватися кѣлька просвѣтных установ в рѣжных мѣсцях. Придбаня збѣрок для мандрѣвного музею звычайно переводиться або просвѣтною центральною установою, або в порозумѣню кѣлькох окремых установ мѣсцевых.

Так выгледає праця народнѣй просвѣты в єѣ найголовнѣйших проявах. В оглядѣ сеѣ працѣ переважно звернено увагу на техничный бѣк переведеня єѣ на мѣсцях. Але мы знаємо, що тѣлько техничноѣ працѣ, працѣ механичноѣ в народнѣй просвѣтѣ є занадто мало. Потрѣбна ще душа працѣ, потрѣбна иницијатива и одданѣсть та любов до неѣ самых просвѣтных робѣтників. Тым, хто з таким почутям и свѣдѣмостью иде до просвѣтноѣ роботы, тым, хто щиро переконанный, що лише через просвѣту лежить путь до лѣпшого будучого, дається сей порадник. Лише в руках таких робѣтників сей порадник стане живым и принесе бажанѣ наслѣдки та дѣйсно выконає свою задачу.



Змѣст.

	Стор.
Передне слово	3
Вступ	4
Форма просвѣтноѣ працѣ	7
Народне читаня, лекціѣ, бесѣды	9
Просвѣтнѣ курсы для dorosлых	17
Народный Университет	22
Прогульки (мандрѣвки, экскурзіи)	26
Народный театр	30
Спѣвочѣ Товариства	43
Концерты, вечерницѣ, та народнѣ свята	46
Библиотека (Книгозбѣрня)	50
Музей	87
