

Центральноукраїнський національний технічний університет

Економічний факультет

Кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи

«Допущено до захисту»

Завідувач кафедри ІАІАС

доктор історичних наук,

професор

Василь ОРЛИК

« _____ » _____ 2022 р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

за другим (магістерським) рівнем вищої освіти

на тему:

**«Структурно-тематичні особливості документальних виставок онлайн
(на прикладі Державного архіву Кіровоградської області)»**

Виконала: здобувач вищої освіти

II курсу, групи ІС 21 М (1,4)

ОПП «Інформаційна, бібліотечна та архівна
справа»

спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та
архівна справа»

Люлько Марія Миколаївна

« _____ » _____ 2022 р.

Керівник роботи:

кандидат педагогічних наук, доцент

_____ Олена КОЛОМІСЦЬ

« _____ » _____ 2022 р.

Рецензент: директор Обласної універсальної

наукової бібліотеки імені Д. І. Чижевського,

Заслужений працівник культури України

(м. Кропивницький)

_____ Валентина ЖИВОТОВСЬКА

ЗМІСТ

ВСТУП	12
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ДОСЛІДЖЕННЯ	17
1.1. Сучасний стан дослідження проблеми організації документальних виставок у роботах вітчизняних вчених	17
1.2. Джерельна база дослідження.....	22
1.3. Методи дослідження.	25
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ СТРУКТУРНО-ТЕМАТИЧНИХ ОСОБЛИВОСТЕЙ ДОКУМЕНТАЛЬНИХ ВИСТАВОК ОНЛАЙН ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ	28
2.1. Характеристика діяльності Державного архіву Кіровоградської області як культурно-інформаційного центру.....	28
2.2. Особливості добірки документів та матеріалів для організації документальних виставок онлайн.....	32
2.3. Аналіз роботи документальних виставок онлайн.....	39
2.4. Унікальність віртуальних фотоальбомів та інформаційних стендів з метою залучення аудиторії	42
РОЗДІЛ 3. СУЧАСНІ ТЕНДЕНЦІЇ ТА ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ АРХІВНИХ УСТАНОВ	48
3.1. Підвищення ролі програмного забезпечення в організації онлайн виставок.....	48
3.2. Удосконалення тематичних блоків для зацікавлення громадськості.....	54
3.3. Перспективи діяльності ДАКО у контексті сучасного суспільного розвитку.....	55
ВИСНОВОК	60
ДЖЕРЕЛА ТА ЛІТЕРАТУРА	62
ДОДАТКИ	69

ВСТУП

Актуальність теми. Визначною рисою сучасної епохи є інформатизація всіх галузей людської діяльності. Інформаційні ресурси розглядаються, як багатство, що не поступається за своїм значенням і потенційним ефектом природним ресурсам. Їх примітною особливістю є те, що на відміну від усіх інших ресурсів, з часом вони не зменшуються, а навпаки характеризуються зростанням та накопиченням обсягів.

Нині сукупність інформаційних потоків настільки велика, що потребує від людини знання законів інформаційного середовища, вміння орієнтуватися в інформаційних потоках. Крім того, усе більша кількість людей виявляється включеною до інформаційних ресурсів та послуг. Отже, виникає глобальна проблема, суть якої – вчасно підготувати людину до нових умов життя і професійної діяльності у високоавтоматизованому інформаційному середовищі.

Процес накопичення інформації та знань, які фіксуються в документах, домінування інформаційно-комунікаційних технологій у суспільно-економічних відносинах, створення глобального інформаційного простору наклали відбиток і на діяльність архівних установ. Архіви повинні шукати нові форми і методи обслуговування користувачів, шляхи залучення їх до культурної спадщини людства.

Розвиток різновекторної діяльності архівних установ є предметом наукових досліджень багатьох науковців (Бездрабко В. [1], Бондаренко В. [2], Боряк Г. [3], Васильченко М. [4, 9], Левчук О. [5], Майстренко А. [6], Калакура Я. [7], Маслянюк П. [8]). У наукових розвідках йдеться про особливості архівної діяльності в сучасних умовах розвитку суспільства, способи активізації читацької та соціальної активності громадян в архівах, як культурно-інформаційних центрах; наголошується на посиленні ролі архівних установ у процесі формування єдиного інформаційно-комунікаційного середовища України та необхідності пошуку інноваційних підходів до створення й впровадження нових моделей системної трансформації

управління архівними установами. Однак багато питань, пов'язаних із визначенням сучасних форм і методів надання послуг архівами, залишаються невирішеними. Існує також певна невизначеність у системних підходах щодо управління архівом, як соціально-комунікаційною установою. Всі ці проблеми потребують комплексного та глобального вивчення, розгляду різних аспектів їх сутності.

Актуальність досліджуваної теми обумовлюється, таким чином, необхідністю застосування сучасних високотехнологічних і прогресивних підходів до організації діяльності сучасних архівних установ, активного використання ними віртуального середовища, завдяки чому з'являється широкий доступ до архівних документів. Одним із напрямків цієї діяльності, є організація та проведення документальних виставок онлайн.

Головними компонентами, що слугують формуванню онлайн виставок в архівних установах, є добірка документів та матеріалів з певної тематики, призначених для публічної демонстрації.

Основною метою організації таких виставок є:

- поширення інформації про певну історичну подію, явище, діяльності особи чи групи осіб, установ чи організацій;
- сприяння популяризації архівної діяльності;
- зацікавлення громадськості, залучення громадян до вивчення історії та культури.

Представлені на такій виставці документи мають бути оцифровані, тобто пройти науково-технічне опрацювання.

Мета випускної кваліфікаційної роботи: дослідити та проаналізувати структурно-тематичні особливості онлайн виставок, їх організацію та роль у сучасному суспільстві, а також визначити шляхи удосконалення документальних виставок онлайн Державного архіву Кіровоградської області.

Завданнями роботи є:

- 1) Проаналізувати історіографію проблеми організації документальних виставок онлайн;

- 2) Визначити джерельну базу та методи дослідження;
- 3) Розглянути організацію діяльності Джерельного архіву Кіровоградської області, як культурно-інформаційного центру;
- 4) Визначити особливість добірок документів та матеріалів в організації онлайн виставок;
- 5) Здійснити аналіз роботи документальних виставок онлайн;
- 6) З'ясувати роль програмного забезпечення в організації онлайн виставок;
- 7) Окреслити перспективи діяльності ДАКО у контексті сучасного суспільного розвитку;
- 8) Надати рекомендації щодо удосконалення тематичних блоків виставок для зацікавлення громадськості.

Об'єкт дослідження: діяльність Державного архіву Кіровоградської області.

Предмет дослідження: організація документальних виставок онлайн.

Методи дослідження. Для розв'язання поставлених завдань було використано комплекс взаємопов'язаних методів: структурно-логічний аналіз – для побудови логіки та структури магістерської роботи; методи аналізу та синтезу – для обґрунтування архівної документації в організації документальних виставок онлайн; метод історизму – з метою дослідження історії онлайн виставок, установи (Державний архів Кіровоградської області), еволюції документів та матеріалів; евристичний та порівняння – у процесі дослідження праць фахівців у даній галузі.

Наукова новизна дослідження полягає у комплексному вивченні проблеми організації документальних виставок онлайн, зокрема визначенні їх структурно-тематичних особливостей, підвищенні ролі програмного забезпечення в організації таких виставок, обґрунтування наданих рекомендацій щодо удосконалення тематичних блоків виставок для зацікавлення громадян. Набули подальшого розвитку теоретичні положення щодо діяльності архівних установ в сучасних умовах, а також новітніх

підходів до використання електронних комунікацій в їх роботі. Досліджено методи роботи з сучасними інформаційними технологіями в Державному архіві Кіровоградської області, ефективність їх впровадження та використання.

Практичне значення результатів випускної кваліфікаційної роботи спрямовано на модернізацію розвитку документальної виставкової діяльності онлайн з метою залучення широкої цільової аудиторії до вивчення культурної спадщини країни. Теоретичні положення і висновки можуть використовуватися при підготовці та читання лекцій, спецкурсів, проведення спецсемініарів, для створення програм з проблем, відповідно до зазначених в дослідженнях.

Структура та зміст. Випускна кваліфікація робота «Структурно-тематичні особливості документальних виставок онлайн (на матеріалах Державного архіву Кіровоградської області)» складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та літератури, а також додатків.

У вступі обґрунтовано актуальність теми, визначено об'єкт, предмет, мету, завдання дослідження.

У першому розділі проаналізовано сучасний стан дослідження проблеми організації документальних виставок онлайн, визначено джерельну базу і методи дослідження.

Другий розділ присвячений загальній характеристиці діяльності Державного архіву Кіровоградської області та його основних фондів. У розділі йдеться також про організацію документальних виставок онлайн, організованих ДАКО. Проаналізовано структурно-тематичні особливості виставок онлайн включаючи добірку документів та матеріалів для організації виставок, різноманітність форм їх представлення, систему комунікації з аудиторією.

У третьому розділі визначено роль програмного забезпечення в організації онлайн виставок; запропоновано шляхи удосконалення тематичних

блоків для зацікавлення громадськості; проаналізовано перспективи діяльності Державного архіву Кіровоградської області у контексті сучасного суспільного розвитку.

У висновках узагальнено результат дослідження, сформульовано підсумки в теоретичному та практичному аспектах.

Випускна кваліфікаційна робота містить 73 сторінки, список використаних джерел та літератури складає 50 найменувань, 5 додатків.

КЛЮЧОВІ СЛОВА: документальні виставки, архівна установа, інформаційні технології, віртуальні фотоальбоми, інформаційні стенди.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ДОСЛІДЖЕННЯ

1.1. Сучасний стан дослідження проблеми організації

документальних виставок

В умовах переходу до інформаційного суспільства створюється нове розуміння архіву як суб'єкта інформаційних процесів. Основні завдання діяльності архіву, таким чином, полягають не тільки в обліку та зберіганні архівних документів, а й у поширенні ретроспективної, поточної інформації в просторі та часі.

Доступ до архівів – реалізація одного з основних прав людини: права на інформацію. Рівень доступності архівної інформації визначає роль архіву в політичному житті суспільства як інструменту демократичного контролю за діяльністю органів влади та самосвідомості [10].

Розвиток інформаційних технологій дозволив активно використовувати віртуальне середовище, завдяки чому з'явився перший доступ до архівних документів. Це сприяло організації документальних виставок, які забезпечують оприлюднення архівної інформації.

Документальні виставки архівних установ стали невід'ємною складовою національної виставочної діяльності, яка спрямована на покращення взаємодії органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадянами та архівами у цій сфері.

Експонування архівних документів або їх копій на виставках є одним із основних видів використання інформаційних документів. Документальна виставка – це доступна добірка архівних документів і матеріалів певної тематики, призначених для публічного демонстрування. Мета організації такої виставки є розповсюдження серед громадськості інформації про певну історичну подію, явище, діяльність окремої особи чи певної групи людей, установи (установ) чи організації (організацій). Це сприяє поширенню інформації про архів, орієнтує громадськість у питаннях щодо складу та змісту його фондів, сприяє відкритості і прозорості діяльності архіву.

Документальна виставка може бути стаціонарною, пересувною або проводитись онлайн. Багата виставок діють постійно. На виставці можуть бути представлені архівні документи (копії) на паперовій основі, а також (у копіях оригіналах) фотографії, книги, журнали, газети та брошури, листівки чи навіть музейні предмети. Документальна виставка може організуватися архівом самостійно або спільно з бібліотеками, музеями, навчальними закладами та іншими установами.

На виставці, як правило, експонуються документи, друковані видання та музейні експонати (копії або оригінали), що пройшли науково-технічну обробку, взяті на облік та надаються в користування архіву.

У підготовці такої виставки беруть участь працівники відділу використання інформації документів архіву, в обов'язки яких входить підготовка експозиції документів, відповідно до плану роботи відділу використання інформації документів на поточний рік. У разі потреби залучені в підготовці особи, які займаються підготовкою виставки, можуть звертатися до працівників інших структурних підрозділів за консультаціями та практичними порадами щодо відбору документів для виставки.

Якщо виставки готуються спільно з іншими установами: архівом, бібліотекою чи музеєм, і якщо вона входить до плану роботи цих установ, або за взаємною згодою, частина роботи виконується представниками установ-співорганізаторів виставки. У разі необхідності до організації виставки можуть долучитися науковий консультант, редактор, коректор, художник.

Сучасні фахівці розглядають особливості нових форматів даних у контексті впровадження інформаційних технологій, а також визначають основні етапи оцифрування архівних документів. Проте електронним експозиціям архівних матеріалів присвячені лише окремі дослідження.

Так, у праці Г. Боряк [11] наголошено увагу на питанні щодо процесів інформатизації архіву та підготовки різних видів інформаційних електронних ресурсів. Г. Боряк зазначив, що «розвиток інформаційного суспільства докорінно змінює умови розвитку архівної справи, потребує трансформації

окремих напрямків науково-практичної діяльності архівних установ, розвитку відповідних положень архівознавства, координація теоретичної та практичної складових науково-інформаційної діяльності архівів, формування власної документально-інформаційної інфраструктури та інформаційного забезпечення процесів державотворення, соціальних сфер суспільства, української науки та культури».

Основні етапи та особливості створення електронних архівних виставок в обласних архівах України описано в роботі Н. Вовк [12]. Автор розкрила можливість використання таких продуктів для створення віртуальних виставок: Calameo, PhotoPeach, Prezi, Dipity. Більше Н. Вовк у своєму дослідженні звернула увагу на те, що «експонування архівних документів є найефективнішою формою надання користувачам ретроспективної інформації, а також ефектним інструментом дистанційного обслуговування».

У праці О. Гараніна [13] можна простежити вплив інформаційних технологій на формування нових архівних джерел, а також познайомитися з процесом оцифрування традиційних документів, переважно для забезпечення віддаленого доступу до них а допомогою Інтернету чи онлайн виставок.

А. Кисельова у своїй роботі [14] розкриває особливості сайтів архівних установ в Україні та за кордоном, їх структуру та визначає значення онлайн виставок.

В рамках моніторингу сайтів України І. Тюрменко наводить деякі характеристики онлайн виставок [15], підкреслюючи, що «значна кількість онлайн виставок мають відповідні цифрові розширення документів із підтекстовкою у форматі doc або rtf та науковий апарат».

Але закордонні науковці, як досліджують проблему оцифрування архівних матеріалів, пропонують кілька шляхів перетворення традиційного архів в електронний. Зокрема, S. Carabello стверджує, о наявність архівів у соціальних мережах, а також віртуальні презентації інших фондів (віртуальні виставки), доступні через веб-сайти спеціалізованих установ, наближають ці ресурси до користувачів та сприяють популяризації історичної спадщини [39].

Отже, можна зробити висновок, що документальні онлайн виставки слугують потужним інформаційним архівним ресурсом, який допомагає задовольнити різноманітні потреби віддалених користувачів. Змістовне наповнення документальних вставок характеризується впорядкованістю, логічним підходом до подачі матеріалів, хронологією розкриття змісту, поєднанням текстового, табличного, статистичного, графічного та іншого матеріалу. Онлайн виставки дають можливість використовувати документи різних типів, що створені на різних носіях: письмові документи, аудіовізуальні, картографічні та інші документи. Спостерігається тенденція до регулярного оновлення інформації на актуальних сайтах: новинних, публікаційних, онлайн виставок. Також на сайтах з'являються повнотекстові видання, сформовані за матеріалами архівних фондів. Тематичні електронні виставки архівних документів забезпечують доступність архівної інформації для різних верств населення, сприяють розвитку самоосвіти, підвищенню інтересу до історії та культури краю, репрезентації регіону в інформаційному просторі. Цей досвід може стати основою для майбутніх форматів онлайн виставок архівних матеріалів.

1.2. Джерельна база дослідження.

Організація документальних виставок онлайн ґрунтується на певній нормативно-правовій базі, яка включає різноманітні правові та нормативні акти, відповідно до яких регулюються відносини між учасниками зазначеної діяльності й регламентуються процеси та процедури власне роботи з документами. Нормативно-правова база включає: закони та нормативні акти, що регулюють середовище управління, як у цілому, так і щодо окремих документів; стандарти практичної діяльності установи; правила рекомендаційного характеру, що відображають досягнення у сфері діяльності установи.

Законодавче поле діяльності архівних установ формується на основі таких нормативних документів:

1. Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»[16];
2. Закон України «Про інформацію»[17];
3. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»[18];
4. Закон України «Про основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007-2015 роки»[19];
5. Закон України «Про доступ до публічної інформації»[20];
6. Наказ Міністерства культури України «Про затвердження переліку державних установ, закладів культури, інших організацій, яким надається право проведення державної експертизи культурних цінностей»[21];
7. Наказ Державного комітету архіву України «Про порядок зберігання електронних документів в архівних установах»[22];
8. Наказ Міністерства юстиції України «Про порядок користування документами Національного архівного фонду України, що належить державі, територіальним громадам»[23];

9. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів»[24];
10. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Концепція формування системи національних електронних інформаційних ресурсів»[25].

Визначними джерелами для збереження повноти і всебічного розгляду предмету дослідження послуговували державні стандарти, а саме:

1. ДСТУ 4331:2004 «Правила описування архівних документів» [26] встановлює загальне правило описування архівних документів для подальшого використання створеної вторинної архівної інформації без повторного звернення до архівних документів та інтегрування описань в єдину інформаційну систему;
2. ДСТУ 4163-2003 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» [27] стандарт поширюється на організаційно-розпорядчі документи;
3. ДСТУ 2732-2004 «Діловодство і архівна справа. Терміни та визначення понять» [28]. Стандарт розроблено на заміну ДСТУ 2732-94 «Діловодство і архівна справа». Терміни та визначення, аби сформулювати однозначно встановлені терміни та визначення поняття «ділова та архівна справа», відобразити в його змісті сучасну спеціальну лексику цих галузей знань, узгодити зміст інших національних та міжнародних стандартів у галузі інформація та документація.;
4. ДСТУ 33.116:2010 «Страховий фонд документації. Електронні копії документів. Загальні вимоги» [29];
5. ДСТУ 2228-93 «Системи оброблення інформації. Підготовлення і оброблення даних. Терміни та визначення» [30]. Стандарт встановлює термін і визначення основних понять у галузі систем обробки інформації, пов'язаних з підготовкою та обробкою даних (введення, виведення, різні методи перетворення та методи пошуку).;

6. ДСТУ 3396.0-96 «Захист інформації. Технічний захист інформації. Основні положення» [31]. Стандарт встановлює об'єкт, метод і основні організаційні прийоми надання засобів технічного захисту інформації (ТЗІ), незаконний доступ до яких може завдати шкоди громадянам, організаціям (юридичним особам) та державі, а також категорії нормативних документів системи ТЗІ.;
7. ДСТУ 2392-94 «Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення»[32]. Стандарт встановлює терміни та визначення основних понять у сфері інформації та документації.;
8. СОУ 92.5-22892594-001-2004 «Галузева система науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства: структура та основні напрями функціонування»[33] Стандарт є встановлений для єдиної галузевої структури системи науково-технічної інформації з архівної практики та документознавства, а також визначення основних напрямів і функціонування;
9. ГСТУ 55.001-98 «Документи з паперовими носіями. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги.»[34] Стандарт поширюється на всі види документів, матеріалом для виготовлення яких є папір (крім фотодокументів), а також береста, папірус, пергамент.

Джерельна база досліджень включає також документи внутрішнього розпорядку установи, які зумовлено завданнями, визначеними у кваліфікаційній роботі. Система документації Державного архіву Кіровоградської області охоплює службові управлінські документи, зокрема, організаційно-розпорядчі, первинно-облікові, планові, звітно-статистичні, бухгалтерсько-облікові та інші. Ці документи забезпечують діяльність ДАКО, як юридичною особи. До джерельної бази нашого дослідження слід віднести також численні фотодокументи, аудіовізуальні документи, статті з журналів та газет.

1.3. Методи дослідження

Важливе значення для ефективності дослідницької роботи має вибір методів дослідження.

Метод (від грец. *Шлях дослідження і пізнання*) – спосіб організації практичного і теоретичного оволодіння дійсністю за умови розв’язання конкретного завдання. З розвитком науки відбувається розвиток і диференціація методів, що призводить до появи методології – дослідження правил мислення при створенні науки, дослідження наукового методу пізнання і перетворення світу, вивчення методів (сукупність методів дослідження, о використовуються в будь-якій науці відповідно до конкретного об’єкта її пізнана).

Методологія виконує такі функції:

- забезпечує всебічність отримання інформації щодо процесу чи явища, що вивчається;
- вивчає способи здобуття наукових знань, які відображають динамічні процеси та явища;
- направляє, передбачає особистий шлях, на якому досягається певна науково-дослідницька мета;
- створює систему наукової інформації, яка базується на об’єктивних фактах, і логіко-аналітичних інструментах наукового пізнання;
- допомагає введенню нової інформації до фонду теорії науки;
- забезпечує уточнення, збагачення, систематизацію термінів і понять у науці.

У системі документознавства поняття «методологія» в основному використовується як методологія науки, яка вивчає практику документознавства.

Використання тих інших методів дослідження має відбуватися при дотриманні вихідних принципів, як керівної ідеї конкретної науки чи діяльності.

Здійснюючи дослідження щодо організації віртуальних виставок, ми спиралися на такі принципи:

- принцип історизму, який передбачає розгляд усіх фактів, явищ, процесів, пов'язаних зі створенням, розповсюдженням та функціонуванням документів у їх внутрішньому, постійному русі, урахування всіх причино-наслідкових зв'язків, що утворюють те історичне середовище, яке визначає їх форму, зміст і статус;

- принципи об'єктивності, зумовлений природою й метою будь-якого пізнання, а саме – отримання відносно об'єктивного, істинного знання;

- принцип усебічності й цілісності, який застерігає від однобічного ведення дослідження, закликає до синхронного розгляду форми і змісту об'єктивно пізнаного документа й сфери його створення та функціонування.

У процесі дослідження були використані методи, які поділяються на загальнонаукові та специфічні.

Серед загальнонаукових методів відзначимо: метод аналізу і синтезу, індукції та дедукції, порівняння, опису, узагальнення. Серед специфічних методів слід виділити історичний та евристичний методи.

Аналіз – це метод пізнання, змістом якого є розчленування предмета дослідження на складові частини з метою їх детального і всебічного вивчення. Як складові частини цілісного об'єкта виступають його сторони, ознаки, властивості, відношення тощо.

Синтез – це метод пізнання, протилежний аналізу, змістом якого є об'єднання раніше розчленованих частин предмета в єдине ціле. Аналіз і синтез взаємно передбачають і обумовлюють один одного.

Індукція може бути визначена, як метод переходу від знання окремих актів до загального.

Дедукція – метод переходу від знання загальних закономірностей до окремого його прояву.

Порівняння – це метод, що застосовується при зіставленні показників за допомогою співвідношень бо вимірювань з відповідними показниками інших предметів.

Опис – це фіксація певними засобами суттєвих ознак об'єкта дослідження або результатів спостереження, вимірювання, порівняння, експерименту.

Узагальнення – це метод наукового пізнання, за допомогою якого фіксується загальні ознаки та властивості певного класу об'єктів та здійснюється перехід від одиничного до особливого та загального, від менш загального до більш загального.

Історичний метод – це метод дослідження, заснований на вивченні виникнення, формування та послідовності. Завдяки використанню історичного методу досягається поглиблене розуміння суті проблеми і з'являється можливість формування більш обґрунтовані рекомендації.

Евристичний метод – це спеціальний метод аналізу, що базується на використанні досвіду, інтуїції фахівців та його творчого мислення.

РОЗДІЛ 2

АНАЛІЗ СТРУКТУРНО-ТЕМАТИЧНИХ ОСОБЛИВОСТЕЙ ДОУМЕНТАЛЬНИХ ВИСТАВОК ОНЛАЙН ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

2.1. Характеристика діяльності Державного архіву Кіровоградської області як культурно-інформаційного центру

Слід зазначити, що у цілому ДАКО є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, який утворюється головою обласної державної адміністрації і є підзвітним та підконтрольним голові обласної державної адміністрації і Державній архівній службі України.

Нині в архіві зберігаються численні документи XVIII – початку ХХ ст., які висвітлюють економічний, політичний і культурний розвиток Єлисаветградського, Олександрійського та Бобринецького повітів Херсонської губернії, історію м. Єлисаветграда, заселення та освоєння земель навколо фортеці Св. Єлизавети, утворення військових поселень, розвиток ремесл і торгівлі, розкривають деякі сторони громадського життя та побуту населення краю.

В архіві зберігаються 9 фондів особового походження за 1809-1917 роки, в яких відклались документи поміщиків – землевласників: Княгині Г.О. Урусової, М.М. Бурдзинкевича, О.О. Лутковського, З.І. Савутіна, О.В. Дмитрієва; нотаріуса м. Єлисаветграда князя О.К. Єрстова; купців: М.Т. Соловйова, Л.З. Уманського; історика, етнографа П.З. Рябкова. Це – родинні та біографічні документи, документи про службу фондоутворювачів та членів їх родин, фінансово-господарські документи (купчі на селян, описи майна маєтків, ревізькі казки, листування та ін.), а також документи громадської та наукової діяльності.

В архіві зберігається багатий фактичний матеріал стосовно періоду Української національно-демократичної революції 1917-1921 років., міжвоєнного періоду української історії, часів Другої світової війни,

післявоєнної відбудови народного господарства, важливих суспільно-політичних та культурних процесів періоду незалежності.

В архіві на зберіганні знаходиться значна кількість фондів підприємств промисловості та місцевого комунального господарства, організацій охорони здоров'я, фізичної культури і спорту, народної і професійно-технічної освіти, культури і мистецтва, які мають велику інформаційну цінність.

Основними завданнями ДАКО є:

- реалізація державної політики у сфері архівної справи і діловодства, здійснення управління архівною справою і діловодством на території області, координація діяльності місцевих органів державної влади, підприємств, установ, організацій усіх форм власності у питаннях архівної справи і діловодства;

- внесення до Національного архівного фонду архівних документів, що мають місцеве значення, проведення їх державної реєстрації, ведення обліку та постійне зберігання цих документів, а також використання відомостей, що в них містяться;

- проведення науково-методичної роботи в галузі архівознавства, документознавства та археографії, впровадження досягнень науки, техніки, передового досвіду в практику діяльності архівних установ;

- здійснення контролю за діяльністю архівних установ і служб діловодства, забезпечення додержання законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи.

ДАКО відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує постійне зберігання, охорону, реставрацію, консервацію:

- документів Національного архівного фонду, переданих до державного архіву місцевими органами державної влади, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності та об'єднаннями громадян, які діють (діяли) на території області;

- документів особового походження;

- службових видань, що не надходять у встановленому порядку до Книжкової палати України та бібліотек-депозитаріїв;

- документів юридичних та фізичних осіб, що у встановленому порядку надійшли у власність держави з-за кордону;

- страхового фонду копій особливо цінних і унікальних документів, копій документів з історії області, що зберігаються в інших архівах, музеях і бібліотеках;

- облікових документів державного архіву та архівних довідників (описів, каталогів, картотек, путівників, комп'ютерних дискет тощо), а також друкованих видань та інших матеріалів, що належать до довідково-інформаційного фонду державного архіву;

2) створює страхові копії та копії фонду користування особливо цінних документів, що зберігаються в державному архіві, та профільних унікальних документів незалежно від місця зберігання і форми власності на них;

3) проводить державну реєстрацію документів Національного архівного фонду незалежно від місця зберігання і форми власності на них;

4) веде державний облік профільних документів Національного архівного фонду незалежно від місця зберігання і форми власності на них, здійснює контроль за їх збереженістю, обліком та використанням відомостей, що в них містяться;

5) організовує роботу, пов'язану з віднесенням профільних документів до Національного архівного фонду або вилученням документів з нього незалежно від місця зберігання і форми власності на них;

6) організовує роботу щодо віднесення документів Національного архівного фонду до унікальних документів, внесення їх до Державного реєстру національного культурного надбання і страхування;

7) визначає джерела комплектування державного архіву документами Національного архівного фонду;

8) проводить роботу, спрямовану на виявлення, взяття на облік, повернення, придбання або відтворення в копіях профільних документів, які

знаходяться за кордоном, та документів іноземного походження, що стосуються історії області;

9) приймає на прохання юридичних, фізичних осіб документи Національного архівного фонду, що є власністю цих осіб, на постійне чи тимчасове зберігання;

10) придбаває профільні документи у разі їх продажу, звертається до суду з позовом про передачу у власність держави архівних документів, які не мають власника або власник яких невідомий;

11) перевіряє роботу архівних підрозділів і служб діловодства в місцевих органах державної влади, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності, що перебувають у зоні комплектування державного архіву;

12) здійснює контроль за складанням та додержанням номенклатури справ підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та об'єднань громадян, що перебувають у зоні комплектування державного архіву;

13) створює і вдосконалює довідковий апарат до архівних документів, забезпечує автоматизацію інформаційних процесів;

14) надає користувачам архівні документи і довідковий апарат до них, інформує про документи, відомості з яких можуть бути ними використані;

15) забезпечує у межах своїх повноважень охорону відомостей та збереженість документів, що становлять державну таємницю;

16) забезпечує видачу архівних довідок, копій документів та іншим шляхом задовольняє запити фізичних та юридичних осіб;

17) публікує в установленому порядку документи Національного архівного фонду, випускає довідково-інформаційні видання і посібники з архівної справи та діловодства;

18) здійснює науково-методичне керівництво і контроль за діяльністю архівних відділів районних державних адміністрацій, архівних відділів міських рад;

19) складає і затверджує цільові програми та плани розвитку архівної справи в області, забезпечує їх виконання;

20) вживає заходів для вдосконалення мережі державних та інших місцевих архівних установ;

21) подає обласній державній адміністрації пропозиції щодо створення архівних установ для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду, надає консультативно-методичну допомогу в організації діяльності зазначених архівних установ;

22) здійснює грошову оцінку документів Національного архівного фонду, що зберігаються в державному архіві, у фізичних і юридичних осіб, які перебувають у зоні його комплектування;

23) надає допомогу юридичним і фізичним особам, які є власниками документів Національного архівного фонду, в поліпшенні умов їх зберігання, реставрації та створенні фондів користування;

24) надає платні послуги юридичним і фізичним особам;

25) сприяє залученню фахівців до роботи в архівних установах області, організовує підвищення їх кваліфікації;

26) здійснює разом з науковими установами або самостійно наукові дослідження з архіво- і документознавства, археографії, впроваджує в практику їх результати, поширює науково-технічну інформацію з архівної справи та діловодства;

27) організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду;

28) виконує інші функції, що випливають з покладених на державний архів завдань[35].

Отже, ДАКО являє собою не просто архівну установу де зберігаються документи, а відіграє роль культурно-інформаційного центру, де можна дізнатися багато цікавої інформації та переглянути добірки матеріалів і документів на будь-яку тематику.

2.2. Особливості добірки документів та матеріалів для організації документальних виставок онлайн

Організація документальної виставки онлайн (далі ДВО) є справою серйозною та відповідальною. Велику увагу слід приділити плануванню самої виставки, добірці документів та матеріалів, які б задовольняли суспільні інформаційні потреби, а також сприяли формуванню національних цінностей і життєвих орієнтирів громадян.

Виставки організовуються на підставі рішень керівництва архіву. Підготовка документальної виставки здійснюється відповідно до плану виставкової роботи архіву, який укладається на календарний рік наприкінці року, що передує запланованому.

Річний план виставкової роботи архіву повинен враховувати календар історичних дат і подій, рішення та доручення керівництва. У плані виставкової роботи архіву обов'язково зазначається: тема виставки, термін її проведення (з точністю до місяця) та виконавці.

Дати проведення виставки, що залежать від робочого календаря, роботи архіву та планів роботи співвиконавців виставки, можуть уточнюватися в ході її підготовки. Остаточні дати проведення кожної виставки зазначаються у тематико-експозиційному плані виставки.

План виставкової роботи архіву на рік підписується начальником відділу використання інформації документів та затверджується директором архіву. План разом із супровідним листом надсилається до органу виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства наприкінці року, що передує запланованому.

Документальна виставка може бути присвячена річниці певної події, дня народження чи смерті певної особи, або не мати хронологічної прив'язки. Підготовка документальної виставки може також відбуватися позапланово, відповідно до рішень органів вищого рівня та керівництва архіву[37].

Роботу з підготовки виставки розподіляють на такі етапи:

- визначення кола джерел;
- відбір документів, підготовка тематико-експозиційного плану;
- підготовка документів до експонування;
- монтаж виставки;
- повідомлення про проведення виставки.

Визначення кола джерел. Підготовка документальної виставки починається з вивчення літератури за темою виставки, відповідно до якої визначається коло фондів, документи яких можуть містити відомості про обрану тему.

Відбір документів. Здійснюється перегляд справ, де можуть міститися документи за темою виставки. Серед документів здійснюється відбір найбільш цікавих документів, які найкраще розкривають заявлену тему, відповідають обраному типу виставки, та є водночас інформативними та не надмірно перевантаженими інформацією. Слід відбирати різноманітні за 6 видами документи, в тому числі ілюстративного характеру. Необхідно визначитися з обсягом потрібної інформації, визначити потрібну кількість документів відповідно до запланованого формату виставки (виставка до 25 документів, до 50 документів, до 100 документів).

Підготовка тематико-експозиційного плану. Документи, відібрані до виставки групуються за певними аспектами заявленої у назві виставки теми, та включаються до тематико-експозиційного плану. План повинен містити вичерпний опис майбутньої експозиції. У вступі до плану подається історична довідка за темою виставки, зазначається актуальність проведення документальної виставки, коротка характеристика документів, представлених на ній, хронологічні межі документів.

Перелік документів робиться у вигляді таблиці, де зазначається вид документа, назва, місце знаходження документа в архіві (фонд, опис, справа, аркуш), заплановане місце розміщення його на стенді (номер стенду – номер документа) та кількість аркушів документа, використаних для виставки. Подається загальна нумерація використаних документів.

Документи слід групувати по окремих аспектах заявленої теми або за хронологією. Для онлайн виставки документів складається тематичний план. Він не містить відомостей про розміщення документів на стендах. У розробці плану беруть участь співробітники відділу використання інформації документів, за потреби – інші співробітники архіву, в разі проведення спільної з іншими установами виставки – також співробітники установи-співорганізатора виставки.

Тематико-експозиційний та тематичний план підписує співробітник відділу використання інформації документів, відповідальний за проведення виставки. План затверджується на засіданні науково-методичної ради архіву перед початком монтажу виставки. За потреби складається також ескізний проект, який являє собою графічне зображення експозиції виставки, розміщення стендів, вітрин, експонатів. Тематичні, тематико-експозиційні плани та ескізні проекти зберігаються у відділі використання інформації документів відповідно до номенклатури справ відділу.

Підготовка документів до експонування. Зазвичай документи експонуються у вигляді копій. Копія відібраного до експонування документа робиться з дотриманням вимог збереженості документа. Документ відтворюється у копії якомога ближче до оригіналу. Копіюється та частина документа, що відповідає темі виставки (це може бути аркуш з багатосторінкового документа чи частина сторінки), або документ повністю.

На стаціонарній виставці можуть короткочасно експонуватись, як виняток, і оригінали документів. У разі експонування оригінали документів розміщуються у зашкленних вітринах, що опечатуються і відповідають вимогам збереженості документів.

Видавання оригіналів документів для експонування за межами архіву здійснюється не більш ніж на 2 місяці, оформлюється актом видавання документів у тимчасове користування за межами архіву і супроводжується страхуванням документів. До всіх документів, відібраних до виставки,

створюються підписи, в яких міститься назва документа та його пошукові дані, за необхідності – коротка анотація.

Слід приділяти особливу увагу складанню підписів та анотацій, що допомагають відвідувачу виставки зрозуміти суть експонованого документа. Підписи та анотації мають бути невеликими за розмірами, не перевищувати параметри експонату, та містити великі літери.

На онлайн виставках експонуються електронні копії документів, створені за допомогою сканування, фотографування та інших методів оцифрування, з підписами та анотаціями. Онлайн виставка може розміщуватися на власному веб-сайті архіву або на іншому веб-сайті за домовленістю з власником сайту.

Монтаж виставки здійснюється з урахуванням площі та інших особливостей приміщення, де відбудуватиметься експонування документів. Він включає в себе оформлення експозиції на окремому стенді, оформлення всієї експозиції, підготовлення виставкового обладнання, приміщення для експозиції.

Монтаж документів (їх копій) на виставкове обладнання здійснюється з урахуванням їх кількості, розмірів, тематики (відповідно до плану). Експонати розміщуються на відстані один від одного, однак окремі аркуші одного документа можуть бути розміщені поруч чи об'єднані у колаж. Підписи до експонатів розміщуються безпосередньо під експонованим документом; відстань між підписом і експонатом повинна бути меншою, ніж між самими експонатами. Задля уникнення одноманітного вигляду експозиції рекомендується розміщувати експонати на різних відстанях від країв стендів, використовувати різні види документів на одному стенді.

Кількість стендів регулюється тематико-експозиційним планом виставки. Розміщення експонатів на виставковому обладнанні та обладнання у приміщенні експозиції перебуває під контролем начальника відділу використання інформації документів.

Ознайомлення громадськості з документальною виставкою відбувається шляхом виступів співробітників архіву, спів організаторів

виставки, консультантів, фондоутворювачів, запрошених гостей та інших на відкритті виставки, виготовлення афіш, коментування документів під час екскурсій та демонстрації виставки у ЗМІ, розсилки прес-релізів про проведення виставки, запрошень, написання повідомлень про заплановані та проведені документальні виставки для ЗМІ, створення каталогів експонатів виставок.

З метою більш широкого залучення громадськості документальна виставка може одночасно проводитися в кількох місцях: документи стаціонарної виставки можуть також експонуватися на онлайн виставці, або виготовлятися кілька комплектів копій документів і експонуватися на кількох стаціонарних виставках.

Під час огляду виставок відвідувачами співробітнику архіву, відповідальному за підготовку виставки, доцільно надавати коментар, що розкриває зміст експонованих документів. Необхідно постійно шукати нові підходи до організації та проведення архівних виставок з метою залучення якомога більшої кількості відвідувачів, заохочення інтересу спеціалістів.

Наведемо кілька прикладів організації онлайн виставок на прикладі ДАКО.

Так, до Дня вишиванки у 2021 р. була організована онлайн виставка, яка мала назву «Вишиванка – символ української культури». На виставці була представлена колекція фотодокументів, стаття із щорічника «Голос Юга» 1913 року, та інші матеріали, присвячені історії та культурній цінності вишиванки, яку наші предки пронесли крізь роки. (Додаток А)

Працівники ДАКО представили статтю з нагоди свята у якій зазначили: «Крізь віки проніс український народ любов до вишиванки та зберіг особливі традиції її створення. Кожний регіон України може похвалитися своїми унікальними звичаями, які пов'язані з національним орнаментом на одязі. Для наших предків вишиванка була не тільки святковим одягом, а й оберегом. Орнамент, який наносили на сорочку, містив в собі певні символи, які повинні були захистити того, хто її носить, від злих духів і нещасть. Вишивку наносили

на рукава і комір так, щоб вона торкалася тіла. Історики стверджують, що українці споконвіку вишивали такі сорочки, "зачаровуючи" їх на здоров'я, удачу або любов»[45].

Виставка до Дня захисників і захисниць України мала назву «Воїни рідної землі» опублікована 31 жовтня 2021р., на якій представили добірку архівних документів і матеріалів, що ілюструє сторінки історії діяльності захисників рідної землі різних епох та поколінь. (Додаток Б)

Також цікава добірка матеріалів була представлена до Міжнародного дня театру у березні 2021, яка мала назву «Історія розваг та культурного дозвілля нашого міста». (Додаток В)

Як відомо, відвідування театральних вистав було однією з найбільш поширених форм проведення вільного часу для значної частини містян. Театральний репертуар здебільшого складався з творів російських класиків та перекладених з французької, німецької, італійської п'єс, хоч наприкінці ХІХ – на початку ХХ століття цензура дозволила вистави українською мовою. Окрім виступів місцевих труп, жителі та гості міста мали змогу насолодитися виступами відомих театральних колективів М. Кропивницького, М. Садовського, П. Саксаганського, М. Старицького[36].

«На стежинах до таїни слова» – таку назву мала виставка до Дня української писемності та мови, проведена 9 листопада 2020р. На виставці були представлені фотографії, книги, статті та виступи таких видатних людей, як О.К. Журлива (Котова), М.К. Смоленчук, В.П. Марко, Л.В. Куценко, В.Є. Панченко та О.О. Бабенко. (Додаток Г)

Ця збірка дає змогу зрозуміти наскільки Кіровоградщина багата своїми талановитими особистостями у різних галузях, у тому числі видатними філологами-педагогами, які виховали не одне покоління фахівців, прививши їм любов до української мови.

До Всеукраїнського дня краєзнавства 28 травня 2020р. була представлена добірка архівних документів та матеріалів таких як книги, статті та фото спільно з Кіровоградською обласною організацією Національної спілки

краєзнавців України, яка мала назву «Згадаймо відомих дослідників історії рідного краю». Це дозволило поринути у їх діяльність, спрямовану на дбайливе збереження та популяризацію унікальних духовних надбань нашого народу.

Стало традицією вітати учнів, студентів, гімназистів, ліцеїстів та всіх інших, хто продовжує навчатися, з Днем знань на сторінках місцевих газет. До привітань зазвичай долучаються представники органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, депутати, меценати та представники громадськості. (Додаток Г)

Тож саме до цього свята була організована виставка «День знань на сторінках місцевої періодики» 1 вересня 2020р., на якій презентували матеріали періодичних газет, які представлені з 1967 по 2013 роки, містять історичні відомості та інформацію про особливості святкування Дня знань в закладах освіти області[38].

Отже, добірка документів і матеріалів для організації ДВО здійснюється надзвичайно ретельно. Ці документи, представлені на різних носіях інформації, презентують доволі цікаві факти про видатні події, дозволяють зазирнути у життя видатних людей, передають культурні цінності попередніх поколінь.

2.3. Аналіз роботи документальних виставок онлайн

Як було зазначено вище, документальна виставка онлайн – це не просто звичайна виставка архівних матеріалів, а унікальна можливість для людей дізнатися щось нове про рідний край, культуру та досягнення наших співвітчизників. ДВО являє собою механізм передачі історико-культурних знань про значущі для нації події. Актуальність, компактність, змістовність та доступність – саме на цих вимогах базується робота ДВО. **Головними перевагами ДВО, на нашу думку, є:**

- достовірність інформації;
- швидкість її отримання;
- безкоштовність;
- наочність;
- можливість індивідуального та колективного перегляду;
- розкриття змісту архівних документів за допомогою анотації

або пояснювальних текстів;

- необмеженість терміну експонування;
- структурованість;
- можливість поповнення новими архівними документами

тощо.

Організатори ДВО використовують архівні документи, які групують, як правило, у хронологічному порядку, що сприяє отриманню комплексного уявлення з питань, яким вони присвячені.

При створенні віртуальної документальної виставки слід врахувати й те, що вона має бути мобільною, компактною, змістовною, слугувати орієнтиром у загальному потоці архівної інформації.

Поняття "виставкової мобільності" розглядається як здатність експозиції до розширення завдяки новим матеріалам, тобто ДВО – це "живий організм", який може "зростати" і доповнюватися новими матеріалами.

Компактність виставки залежить від обґрунтованого відбору архівних документів, для чого потрібно чітко визначити критерії їхнього пошуку, що допоможе максимально розкрити зміст майбутньої експозиції.

Проте компактність не повинна призводити до зменшення змістовності. Змістовність ДВО передбачає її якнайширше інформаційне наповнення: архівні матеріали (фото, документи, відеофільми тощо) мають якомога точніше відбивати зміст експозиції.

Користувач, який переглядає ДВО, має отримати вичерпну інформацію з конкретного питання. Віртуальна експозиція слугує цінним джерельним ресурсом насамперед для істориків, політиків та інших науковців, котрі використовують архівні матеріали для досліджень, в процесі утвердження української державності на політичному, інституційному та міжнародному рівні.

Аналізуючи інформацію про організацію онлайн виставок на прикладі ДАКО, можна зазначити, що всі вони охоплюють теми:

- присвячені актуальним проблемам науки, техніки та виробництва, питанням соціально-економічного, громадсько-політичного й культурного розвитку країни;
- підготовлені до знаменних та пам'ятних дат;
- чимало з них мають персональний характер, присвячені життю та діяльності видатних людей;
- являють собою комплекс експозицій, організованих послідовно в межах єдиної теми.

Відзначити ще одну перевагу онлайн виставок: на сайті ДАКО є можливість масштабувати шрифти і елементи інтерфейсу сайту. Саме це сприяє створенню більш комфортних умов для перегляду, компактності у роботи зі сторінками архівних документів.

Архівні виставки мають анотацію або супровідний матеріал, який передає стислий зміст теми, завдяки чому можна зорієнтуватися у основних матеріалах виставки.

Для архівного документу це є дуже важливо, так як супровідний текст може містити назву події, дати, прізвища осіб, належність аркушу до конкретного фонду архіву. А також може допомогти у розумінні змісту тексту за наявності чіткості оцифрованого матеріалу[40].

Отже, у сучасних умовах віртуальна архівна експозиція є ефективним інструментом забезпечення віддаленого доступу до інформації. ДВО архівів, що ознайомлюють користувачів з національними історично-культурними пам'ятками, оцифрованою рукописною спадщиною, не лише сприяють зростанню культурно-освітнього рівня громадськості, наступності національної свідомості, а й як найповнішому представленню України у глобальному інформаційному просторі.

Використання архівних віртуальних виставок дає змогу розв'язати важливі завдання відповідно до запитів сучасного суспільства, зокрема вдосконалити обслуговування користувачів, ширше розкрити інформаційні ресурси архівів, надати доступ до наявного у їх фондах значного ресурсу культурних, духовно-ціннісних надбань попередніх поколінь нашого народу, що є надійним орієнтиром у сучасному інформаційному суспільстві, в утвердженні суспільних ідеалів, консолідації українського суспільства, збереженні його національної ідентичності й самобутності.

2.4. Унікальність віртуальних фотоальбомів та інформаційних стендів з метою залучення аудиторії

Фотоальбом – це певним чином організований набір фотографій; спосіб організації фотографій, збереження інформації, демонстрації та інтерпретації фотознімків.

Із розвитком фотографії та попри зміни упродовж багатьох десятиліть фотоальбом продовжує виконувати свої дві найголовніші функції: зберігати інформацію та бути засобом комунікації.

Із розвитком інноваційних технологій з'являються і віртуальні фотоальбоми. На перший погляд може здатися, що віртуальний фотоальбом нічим не відрізняється від звичайного, але віртуальний є, так би мовити, більш сучасним та розвиненим.

Завдяки віртуальним фотоальбомам можна переглядати пам'ятні світлини, потік історичних подій, соціальне та культурне життя видатних діячів та багато іншого з будь-якої точки світу.

Також цікавим фактом є те, що фотоальбоми можуть бути монотематичними і політематичними. У монотематичному фотоальбомі простежується єдина тема. А от у політематичному присутні кілька тем. Вони можуть реалізуватись за хронологічним принципом в окремих чітко розмежованих частинах-розділах.

Не менш важливим фактором унікальності віртуальних фотоальбомів є текстовий простір, що слугує вербальним компонентом у спілкуванні з аудиторією: підписи до окремих фотографій, написи-заголовки до кількох знімків на одній сторінці чи на кількох сторінках цілого розділу.

Підписи до зображень можуть бути лаконічними і розлогими, міститися на самій світлинці (переважно кутове розміщення), а також безпосередньо на сторінці під фото[41].

Вони переважно закріплюють візуальне повідомлення, іноді доповнюють його інформацією, яку неможливо передати невербальним

способом, несуть певну модальність, емоційну конотацію та характеристику.

Нині можна виділити такі види віртуальних фотоальбомів:

За сферою створення та функціонування:

- приватний фотоальбом (створений окремою фізичною особою (особами), яка керується приватними особистими інтересами, побуває в особистому приватному просторі);

- офіційний фотоальбом (створений юридичною особою, упорядковується від імені органів державного управління, державних установ, різних суспільно-громадських, культурно-освітніх організацій та ін.).

За автором-упорядником:

- персональний фотоальбом (творцем-укладачем фотоальбому є окрема особа).

- колективний фотоальбом (творцем-укладачем фотоальбому є (в широкому розумінні) певна спільнота, колектив (процесуально-технологічно це може робити і якась одна визначена особа, але лише від імені спільноти та при узгодженні матеріалу з іншими членами колективу).

За сюжетом:

- біографічний;
- родинний;
- подієвий;
- видовий та ін.

Якщо зупинитись на окремих фотоальбомах із погляду їх типологічної належності, то слід зауважити, що приватні фотоальбоми візуалізують переважно особистісну історію, виступають засобом збереження автобіографічної, родової пам'яті, окреслюють близьке і відносно вузьке коло спілкування, часто інформують про інтимний простір.

Історичні події державного і суспільного порядку в цих альбомах представлені лише через призму особистої участі або дотичності. В цих

фотоальбомах переважають любительські світлини. Вони майже завжди персональні, їх укладачем є окрема особа.

Офіційні фотоальбоми більш призначені для демонстрації широкому колу осіб і відбивають офіційний (з ідеологічного чи управлінського аспекту) погляд на певне явище, особу чи подію. Вони укладаються чітко обумовленими знімками, переважно професійними. Укладачем цього виду фотоальбомів, зазвичай, є юридична особа.

Якщо поглянути на біографічний фотоальбом, то можна сказати, що він слугує візуальною версією біографії або автобіографії, відповідно – презентацією якоїсь особи іншим або себе іншим та собі.

Візуальна інформація слугує для оживлення спогадів, презентує особливості зовнішності, предметне, інтер'єрне, особистісне оточення, передає диспозиції особи. Біографічні альбоми можуть висвітлювати життєвий шлях від народження, а можуть подавати лише якийсь його відтинок.

Родинний альбом представляє образ сім'ї, який конструюється за допомогою світлин, розповідає про представників різних поколінь, сімейні справи і події. Він стає засобом родинної ідентифікації та збереження родової пам'яті. Виявляє рівень згуртованості членів сім'ї (наявність чи відсутність групових родинних світлин, фото окремих представників родини (ближчих, дальших родичів), їх частотність тощо), родинне коло спілкування (друзі родини), рівень родинних стосунків (через дарчі написи, підписи до фото, розміщення осіб на знімках тощо).

Подієвий альбом може представляти якусь одну конкретну подію і бути своєрідним репортажем, звітом. Візуальна історія у такому альбомі розгортається за лінійною структурою і типовим розгортанням сюжету: зав'язка, перипетії, кульмінація, розв'язка.

Видові альбоми містять пейзажні фото, видові світлини населених пунктів, унікальних чи визначних споруд. Можуть присвячуватися як окремому географічному пункту чи регіону, так і окремій темі.

Інформаційний стенд (далі ІС) відіграє не менш важливу роль в організації ДВО.

ІС, мають привертати увагу користувачів. Такі стенди призначені для розміщення на них необхідної інформації, яку слід донести до цільової аудиторії. Інформація може бути найрізноманітнішою: видатні події, культурні надбання, історичні факти та ін. Інформаційні стенди можуть відрізнятися один від одного своїм дизайном та змістом.

Але ІС повинен завжди відповідати своєму призначенню, яке полягає в зручності розміщення на ньому необхідної інформації. Зміст ІС може бути різний, все залежить від тематики представлених матеріалів.

Структура такого стенду складається з:

- заголовку;
- передмови;
- представлення відповідних документів та матеріалів.

Створення ІС починається насамперед з обирання теми, яка буде представлена, потім йде відбір відповідних документів та матеріалів. Із завершенням підготовки складається передмова для стислого представлення користувачеві про що саме буде йти мова.

Для більшої зацікавленості аудиторії, потрібно розробляти такі стенди на будь-яку тематику. Слід звернути увагу й на оформлення стенду для кращого сприйняття інформації: якщо користувачеві подобається візуальне оформлення, то він може виявити зацікавленість до тієї чи іншої теми теми.

На нашу думку, було б непогано розробити коментарі під ІС, щоб відвідувачі могли поділитися своїм враженням, зробити зауваження стосовно оформлення чи змісту, а також мати змогу залишити свої побажання та пропозиції щодо оформлення ІС.

Вважаємо, що це допомогло б працівникам архіву в організації ДВО, та в подальшому розвитку самої архівної установи.

Кожен із віртуальних фотоальбомів є унікальним. Вибираючи світлини на будь-яку тему, будь-хто має змогу переглянути та відкрити для себе щось

нове. **Світлина** – це не лише просто картинка, це більше. Якщо дуже уважно придивитися, то можна побачити не лише візуальне зображення, але і відчутти характер, пережити певні емоції, поринути у висвітлені події та багато іншого.

Отже, оформлення інформаційних стендів відіграє дуже важливу роль у здійсненні виставкової діяльності. Найголовніше полягає у налагодженні комунікаційного зв'язку з громадськістю. Це має допомогти в організації майбутніх ДВО.

РОЗДІЛ 3

СУЧАСНІ ТЕНДЕНЦІЇ ТА ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ АРХІВНИХ УСТАНОВ

3.1. Підвищення ролі програмного забезпечення в організації онлайн виставок

Одним із стратегічних напрямів організації доступу до архівної інформації, що становить історичну та культурну цінність, є оцифрування документів.

У контексті розвитку відкритого суспільства маємо характеризувати й діяльність архівів України в плані репрезентації архівних інформаційних ресурсів в мережі «Інтернет», зокрема й через створення веб-сайтів архівних установ, об'єднаних у єдиний вебпортал «Архіви України», що є невід'ємною складовою інформаційних ресурсів України.

Веб-сайт розглядається як документно-інформаційна система, оскільки йому притаманні всі ознаки такої системи у класичному розумінні: наявність масиву документів, засобів інформаційного пошуку, техніко-технологічних засобів фіксування, зберігання та представлення інформації, що існує у вигляді організованої сукупності електронних документів та їхніх зв'язків.

Офіційний вебпортал «Архіви України» було створено у результаті комплексу організаційно-правових заходів пов'язаних з інформатизацією архівної галузі і на сьогодні є потужним профільним інформаційним ресурсом, який містить величезний масив різнопланових відомостей про документальну спадщину України.

З твердження А. Кисельової, яка визначає «веб-сайт «Архіви України» як «новий вид архівного довідника – комплексний електронний довідник оперативного характеру»[42].

Можливості такого довідника досить широкі: він може включати описову (повідомлення, хроніка, огляд тощо), бібліографічну та археографічну (каталоги, покажчики, списки, переліки), едиційно-текстову

(публікація джерел та наукових ресурсів), зображувальну (зокрема й кіно-фото ресурси) інформацію, зокрема, й краєзнавчого змісту, бази даних тощо.

Наявність у кожного державного архіву офіційного веб-сайту є невід'ємною складовою його інформаційної діяльності. Погоджуємося з тим, що можна виокремити наступні основні елементи (форми) представлення інформаційних ресурсів на веб-сайті архіву:

1. Інформативні сторінки веб-сайту – огляди фондів архіву, описи каталогів, картотек і покажчиків, які є в архіві.
2. Електронні довідники різноманітних жанрів і видів – путівники, анотовані реєстри описів тощо.
3. Цифрові зображення документів – у вигляді електронних виставок (онлайн виставок).
4. Власна науково-інформаційна робота працівників архіву – наукові публікації, дослідження.

Характерним для більшості архівних веб-сайтів є те, що практично на кожному з них подано інформацію про фонди. На веб-сайтах обласних архівів України характеристика складу фондів розміщена у рубриках «Фонди», «Склад фондів», «Склад та характеристика фондів», «Огляди фондів», «Науково-довідковий апарат».

Показовими у плані оцифрування фондів став і Державний архів Кіровоградської області, на сайті якого у рубриці «Електронний архів» розміщені цифрові матеріали наявних в установах соціальної пам'яті фондів, описів, путівників, метричних книг ті інших архівних ресурсів [Офіційний веб-сайт Державного архіву Кіровоградської області; 2020].

До сучасних методів репрезентації архівної інформації відноситься також організація виставок архівних документів, які функціонують у мережі «Інтернет» в режимі виставок онлайн [46].

Виставки, як важливий напрям ІТ-технологій архіву в сучасному соціально-комунікаційному середовищі, розраховані на всі три види взаємодії

з оточуючим середовищем: зовнішньосистемним, внутрішньосистемним та міжсистемним.

Середньостатистичний користувач витрачає на знайомство з сайтом приблизно 10-15 хвилин, вирішуючи для себе питання про те, чи залишатися йому на сайті або закрити сторінку. Тому при створенні виставки архів повинен обирати засоби дизайну та оформлення, які привернуть увагу відвідувача експозиції і зацікавлять його. Не менш важливим для успіху виставки є інтерфейс сайту: інтернет-користувач повинен швидко знаходити цікаву для нього інформацію [43].

На вебпорталі ДАКО можна спостерігати постійно діючі документальні виставки онлайн, які класифікуються за такими рубриками:

- автограф української історії,
- голодомор українського народу,
- історія державності,
- радянський тоталітаризм, вибори, персоналії,
- Друга світова війна,
- Чорнобиль, пам'ятні дати, та інші.

Також, окрім створення власного вебпорталу, у роботі ДВО були задіяні певні програми для покращення онлайн виставки. Тому сьогодні на ринку програмного забезпечення можна спостерігати запропоновану низку продуктів, які варто застосувати для створення віртуальних експозицій: Calameo, PhotoPeach, Prezi, Dipity тощо.

Calameo – це сервіс для миттєвого створення інтерактивних публікацій в Інтернеті для читання з комп'ютера. Водночас робота з ними подібна до роботи з паперовими документами: можна перегортати сторінки, відзначати цікаві місця, збільшувати масштаб зображення. До основних переваг Calameo належать такі можливості:

- додавання інтерактивного контенту;
- аналіз поведінки читацької аудиторії;
- популяризація публікації (електронної виставки);

- відображення публікації на конкретному сайті;
- поширення публікації через соціальні мережі.

Зручним інструментом для створення слайд-шоу є онлайн-сервіс PhotoPeach. Використовуючи його засоби, можна сформувати з фотографій презентацію, додавши до неї музичний супровід і коментарі. Перевагою PhotoPeach є відсутність спеціальних вимог до фотографій, оскільки при завантаженні всі файли автоматично масштабуються до потрібних розмірів. Єдиною умовою для застосування сервісу є формат зображень – лише JPG, JPEG, PNG, GIF. Сервіс Prezi призначений для створення медіапрезентацій. Його інструментарій надає можливість наближати й віддаляти слайди, створюючи тривимірний ефект. Prezi доцільно використовувати для підготовки виставки-презентації, невеликих оглядів тощо. Матеріал можна згорнути в одне зображення і, збільшивши певний слайд, зробити акцент на важливому тексті, слові, ілюстрації.

Основним недоліком цього сервісу, як і низки інших, є потреба підключення до Інтернету та англійський інтерфейс. Prezi вирізняють певні переваги, це:

- хмарний сервіс для створення презентацій;
- нелінійна структура;
- велика бібліотека якісних шаблонів для презентацій;
- якісні шрифти;
- динаміка, зумування, візуальні ефекти;
- можливість імпортувати зображення, відео, презентації PowerPoint.

Для відображення хронологічних подій, інформацію про які збережено в архівних фондах, доцільно застосовувати онлайн сервіс Dipity. Цей інструмент дає змогу представити події, явища чи факти в прив'язці до часу. Dipity є одним із найфункціональніших у своїй категорії, адже допомагає створювати хронологічні послідовності, які можна переглядати в кількох варіантах: у тайм-лінії, фотоальбомах, простому текстовому списку подій і

навіть на карті, якщо при створенні вказано географічну прив'язку для кожної події.

Такий нюанс вкрай важливий для архівних документів загальноукраїнського значення (матеріали, присвячені незалежності України, її розбудові та утвердженню на політичному, інституційному й міжнародному рівнях). Особливістю Dіpity є можливість його інтеграції з найпопулярнішими онлайн-сервісами та джерелами інформації[50].

Сервіс створення інтерактивних хронологічних стрічок дає змогу застосувати сучасний, динамічний і зручний спосіб представлення архівних даних у межах проведення презентації тематичної виставки. Певним недоліком таких сервісів є обмеження на фотографування архівних матеріалів.

Для створення персональних віртуальних тематичних виставок користувачі повинні мати не лише дозвіл на копіювання архівних джерел, а й портативний сканер, призначений для оцифрування текстів і зображень, що дасть змогу швидко опрацювати великий обсяг різноманітних документів (від фотографій до важливих рукописних архівних документів).

Отож, організація документальних онлайн виставок посідає важливе місце в інформаційній діяльності сучасних архівів. Адже завдяки такій роботі архіви відкривають свої інформаційні ресурси для широкого загалу, стають ближчими до суспільства. Інформаційний потенціал є доволі значним, але, разом з тим, не цілком достатнім для подальшого розвитку архівів як сучасних соціально-комунікаційних структур.

Актуальною залишається проблема розробки цільової комплексної програми соціально-наукової та електронної комунікації в мережі архівних установ України, гармонізація та впровадження міжнародних стандартів у цій галузі.

Реалізація перспективних напрямів розвитку веб-сайтів архівів нашої держави, використання сучасних методів репрезентації соціально значущої ретроспективної документної інформації дозволять поглибити процеси їх організаційно-функціональних трансформацій у сучасному інформаційному

середовищі, забезпечить надійне підґрунтя переходу до формування єдиного архівного інформаційного простору.

Для удосконалення програмного забезпечення було б добре залучити програму для тривимірної реальності. Завдяки такій програмі, громадяни змогли не лише просто переглядати виставку, а й мали б можливість побувати в віртуальному архіві. Це допомогло б залучити більше користувачів.

Вважаємо, що документні матеріали, представлені на виставках, можна доповнити також відео та аудіо файлами, це теж могло б допомогти в залученні аудиторії.

Отже, в сучасному інформаційному суспільстві важливими аспектами є відкритість суспільства і вільний доступ до інформації. Відтак, державні архіви України, попри існуючі проблеми, керуючись принципами демократичної і соціально правової держави та в міру наявних можливостей, намагаються забезпечити всім членам українського суспільства умови рівного, нічим не обмеженого доступу до історико-культурної спадщини України.

3.2. Удосконалення тематичних блоків для зацікавлення громадськості

Насамперед, тематичні блоки (далі ТБ) являють собою методику вивчення конкретної теми, в якій різноманітна інформація поєднана та пов'язана між собою, що дозволяє більш поглиблено розкрити тему.

Структура ТБ доволі проста, складається з:

- Заголовку обраної теми;
- Передмови;
- Виставки, де представлені певні матеріали до обраної теми;
- Дослідження науковців або архівних працівників;
- Фото-, аудіо- та відеоматеріали (за наявності).

Зрозуміло що заголовок розкриває тему, яка буде представлена. Передмова подає короткий зміст обраної теми та можливі цікаві факти. Виставка демонструє добірку матеріалів, які представлені для ознайомлення з даною темою. А в дослідженні можна дізнатися про більш поглиблене вивчення матеріалів та фактів: це можуть бути наукові статті або видання [49].

Усі ці компоненти висвітлюють не лише питання, а й розкривають проблеми, думки науковців, які були зацікавлені у вивченні представленої теми.

Фото-, аудіо- та відеоматеріали допомагають більше заглибитися у дану тему.

На сайті ДАКО представлено не дуже багато ТБ, для залучення громадськості було б дуже непогано розширити та урізноманітнити їх.

Для цього можна створити спеціальну рубрику, наприклад, «Пропозиції аудиторії», де кожна зацікавлена людина могла б написати побажання для майбутньої виставки, яку б вона хотіла побачити; залишити свої відгуки чи коментарі, поділитися своїми думками. Гадаємо, що це дуже допомогло б у подальшій організації ДВО, а також у розширенні тематичних блоків та їх удосконаленні з метою залучення більш широкої аудиторії.

3.3 Перспективи діяльності ДАКО у контексті сучасного суспільного розвитку

Нині ДАКО, як і багато інших архівних установ, зосереджений на зберіганні архівних документів будь-якого значення різних напрямів та сфер діяльності.

Із розвитком інформаційних технологій з'явилися нові поняття у сфері архівної діяльності, такі як: електронний документообіг; оцифрування документів та інші.

На перший погляд, ці зміни набагато полегшили роботу працівникам архівних установ, зокрема й ДАКО, але це не зовсім так. Навпаки, це додало ще більше роботи, яка потребує детального вивчення, уважності та концентрації уваги.

Багато хто знає, що електронні носії не завжди є надійними для збереження інформації. Вони також мають низку факторів, які можуть вивести із ладу роботу архіву. Зазвичай ними слугують відсутність електропостачання, різні види так званих "вірусів" а також несправність роботи програмного забезпечення. Але навіть такі незначні проблеми не зупиняють функціонування діяльності ДАКО.

Не менш важливим чинником розвитку ДАКО у сучасному контексті є підвищений суспільний інтерес до національних надбань історії та культури.

Слід зауважити, що за час функціонування нових видів документів і носіїв інформації в архівних установах, розвитку електронного документообігу та впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій якість та доступність послуг ДАКО лише покращилась.

Саме це сприяло розробці працівниками архіву нових правил, порядків, інструкцій та різновидів методичних рекомендацій, які передбачають регламентацію архівних процесів для роботи з управлінськими, аудіовізуальними, електронними документами та науково-технічною документацією і слугують роз'ясненням їх методики виконання [44].

Діяльність ДАКО пов'язана не лише зі збереженням документальних пам'яток, якісним формуванням інформаційних ресурсів, а також із наданням певної низки соціальних послуг громадянам, завдяки яким і забезпечується фізичний та інтелектуальний доступ до використання архівної інформації.

Для підвищення ролі архівів у розвитку інформаційного суспільства було розроблено спеціальну програму Національним архівним фондом України спільно з міжнародними колегами.

Дана програма зосереджена на забезпеченні національних інтересів та являє собою систему сучасних принципів, пріоритетів, завдань, послідовних заходів та інструментів її реалізації у сфері архівної справи.

Та не зважаючи на величезні успіхи та досягнення, ДАКО, як і інші архівні установи має певну низку проблем, які потребують вирішення для удосконалення діяльності на сучасному етапі.

Тож потребують вирішення такі проблеми як:

- дефіцит приміщень, перевантаженість діючих архівних сховищ за умов постійного збільшення надходжень документації до архіву;
- потреба в оснащенні надійною та якісною охоронною системою та протипожежними засобами, а також новітніми системами вентиляції й кондиціонування повітря і сучасними засобами для дезінсекції та дезінфекції документів;
- повільні темпи реставрації деяких документів через відсутність новітнього обладнання;
- незадовільний стан матеріально-технічної бази, який гальмує процеси своєчасного приймання та передавання документів;
- збільшення проблем і ризиків, пов'язаних з інформаційною безпекою та актуалізацією питання захисту архівних інформаційних ресурсів.

Зважаючи на існуючі проблеми, Верховна Рада України визначила основні завдання щодо реалізації пріоритетних напрямків розвитку архівної справи в нашій державі[47].

Ось деякі з них:

- впровадження сучасних інформаційних технологій в систему управління архівом і забезпечення захисту його інформаційних ресурсів;
- створення захищеної системи електронного документообігу з уніфікованими базами даних;
- технічне переоснащення архівів сучасними засобами зв'язку та комунікації;
- забезпечення оперативного онлайн доступу до наявних інформаційних ресурсів;
- формування сучасної системи матеріально-технічного забезпечення архівів, надання їм відповідних приміщень, оснащення технікою та обладнанням;
- розроблення і впровадження нових моделей надання послуг юридичним і фізичним особам у взаємодії з громадянським суспільством, перехід до системи якісних доступних сервісів, орієнтованих на скорочення строків надання послуг;
- удосконалення науково-дослідної та науково-методичної діяльності архівів;
- забезпечення високопрофесійними кадрами архівістів.

Перебуваючи під суспільним впливом й реалізуючи свій потенціал, архів виступає одночасно в ролі суб'єкта і об'єкта соціалізації. При цьому деякі сучасні інформаційні потреби людини і суспільства з часом ускладнюються.

Сьогодні архівісти ДАКО стикаються з новими завданнями і викликами, які обумовлюються розвитком цифрових технологій, появою інноваційних

продуктів та нестримним зростанням обсягів даних залежних від змін світоглядних орієнтирів нових типів споживачів.

Внаслідок цього й відбувається зміна підходів до роботи архіву та з'являються нові напрямки у його діяльності. Тому поряд із основними функціями комплектування, науково-технічного опрацювання, забезпечення збереженості, обліку документів та доступу до них важливу роль у системі складових соціальної місії почали виконувати й такі функції, як:

- інформаційно-комунікативна;
- освітньо-виховна;
- культурно-просвітницька;
- культурно-аксіологічна;
- меморіальна;
- когнітивна.

Але головну роль слід відвести пізнавальній функції архіву, тому що саме вона слугує важливим елементом системи соціальних комунікацій суспільства.

Також дана функція тісно пов'язана із інформаційною, культурно-просвітницькою, та освітньо-виховною і проявляється, насамперед, у підготовці архівною спільнотою чисельних виставкових проектів, публікацій у пресі, організації просвітницьких масових заходів.

Не варто обходити стороною і той факт, що мережа Інтернет відкрила для архіву зв'язок із сучасністю. Саме вона допомогла забезпечити безперебійний контакт архівної інформації та її споживача.

Тож на сьогодні маємо перші результати в напрямку соціалізації архівних послуг, зокрема таких, як віртуальні екскурсії, виставки та онлайн презентації цифрових архівних зібрань. Вони стали невід'ємною частиною архівної практики [48].

Отже, на нашу думку, першочерговим завданням є зосередження уваги на вирішенні всіх проблемних питань. Слід мати на увазі й те, що багато сучасних практик й досі є для працівників архіву відносно новими. Їх

впровадження наштовхується на брак фінансування, потребу в оновленні нормативно-правової бази, необхідність здійснення модернізації профільної освіти і, які можуть бути вирішені лише у тісній взаємодії із соціумом й інститутами влади.

Із тягою до знань, демократії і верховенства права саме громадське суспільство повинно стати та залишатися незламним гарантом належної уваги держави до архіву, як важливого соціального інституту, роль якого помітно зростає в останній час.

Переконані в тому, що діяльність ДАКО та інших архівних установ залишить значний слід у здійсненні майбутніх виставкових та інших професійних проєктів.

ВИСНОВКИ

1. Проаналізовано сучасний стан дослідження проблеми організації документальних виставок онлайн. Відзначено значний внесок у розробку цієї проблеми сучасних зарубіжних та вітчизняних авторів. У документознавчій науці накопичений значний масив інформації та знань щодо розвитку сучасного архівознавства, узгодження теоретичних та практичних складових науково-інформаційної діяльності архівів, формування ними власної документально-інформаційної інфраструктури. У наукових розвідках висвітлюються також питання, які стосуються визначення правового статусу архівної установи, використання сучасних інформаційних технологій у діяльності архівів, формування ресурсної бази інформаційного забезпечення наукової діяльності.

2. Визначено джерельну базу та методи дослідження. Джерельну базу дослідження становлять правові акти, видані Верховною Радою України, Президентом України та Кабінетом Міністрів України, які стосуються діяльності архівних установ, державні стандарти, документація внутрішнього розпорядку ДАКО. У ході дослідження були використані методи: загальнофілософські, загальнонаукові, спеціальні й специфічні.

3. Розглянуто організацію діяльності Державного архіву Кіровоградської області, як культурно-інформаційного центру. Зазначено, що у цілому ДАКО є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, який утворюється головою обласної державної адміністрації і є підзвітним та підконтрольним голові обласної державної адміністрації і Державній архівній службі України. Схарактеризовані основні завдання та напрямки діяльності ДАКО.

4. Визначено особливості добірок документів та матеріалів в організації онлайн виставок. З'ясовано основні етапи підготовки онлайн виставок, серед яких можна виділити такі: визначення кола джерел; відбір документів, підготовка тематико-експозиційного плану; підготовка документів до експонування; монтаж виставки; повідомлення про проведення виставки.

5. Здійснено аналіз роботи документальних виставок онлайн. З'ясовано, зокрема, що організатори ДВО використовують архівні документи, які групують, як правило, у хронологічному порядку. При організації віртуальної документальної виставки враховуються також її компактність, мобільність, змістовність, можливість слугувати орієнтиром у загальному потоці архівної інформації. Головною метою організації онлайн виставок є популяризація актуальної та цікавої інформації та залучення більшої кількості користувачів.

6. З'ясовано роль програмного забезпечення в організації онлайн виставок, що має задовольнити потреби в оперативності фіксації, збору, оброблення, зберігання, пошуку та передачі документальної інформації, а також надання цієї інформації в будь-який проміжок часу і в зручній формі для будь-якого структурного відділу архівної установи та її користувачів.

7. Окреслено перспективи діяльності ДАКО у контексті сучасного суспільного розвитку. Сьогодні архівісти ДАКО стикаються з новими завданнями і викликами, які обумовлюються розвитком цифрових технологій, появою інноваційних продуктів та нестримним зростанням обсягів даних залежних від змін світоглядних орієнтирів нових типів споживачів. Внаслідок цього й відбувається зміна підходів до роботи архіву та з'являються нові напрямки у його діяльності. Тому поряд із основними функціями комплектування, науково-технічного опрацювання, забезпечення збереженості, обліку документів та доступу до них важливу роль у системі складових соціальної місії почали виконувати й такі функції, як: інформаційно-комунікативна; освітньо-виховна; культурно-просвітницька; культурно-аксіологічна; меморіальна; когнітивна.

8. Надано рекомендації щодо удосконалення тематичних блоків виставок для зацікавлення громадськості. Зокрема йдеться про урізноманітнення тематики, розширення матеріальної бази, створення рубрики з коментарями під тематичними блоками.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ДЖЕРЕЛ

1. Бездрабко В. В. Електронний архів: чи готові ми до нових викликів? Інформація, комунікація, суспільство: матеріали 7-ї міжнар. наук. конф. м. Чинадієво, 17-19 травня 2018 р. Львів, 2018. С. 123-124.
2. Бондаренко В. Цифровий архів: переваги, можливості, планування, створення, використання. Вісник Львівського університету. Сер.: Книгознавство, бібліотекознавство та інформаційні технології. 2006. Вип. 1. С.231-248.
3. Боряк Г. В. Електронні архівні публікації в Інтернеті: проблеми репрезентації інформаційних ресурсів. Архіви України. 2002. №4-6. С. 159-167.
4. Васильченко М. М. Електронні ресурси обласних державних архівів України в мережі інтернет: стан і перспективи в сучасному соціально-комунікаційному середовищі. Вісник Харківської державної академії культури. Вип. 32. С. 199-208.
5. Калакура Я. Концептуалізація електронного архівознавства в контексті цифровізації українського суспільства. Архіви України.
6. Левчук О. Архівні електронні ресурси, як джерело історичної інформації. Архіви України. 2020. №4. С. 52-70.
7. Майстренко А. А. Оцифрування архівних документів у зарубіжних країнах: інформаційно-аналітичний огляд. Архіви України. 2018. Вип. 4. С. 64-87.
8. Маслянюк П. П. Інформаційні ресурси та засоби їх створення.
9. Васильченко М. М. Інформатизація архіву, як соціально-комунікаційної структури. Вісник Харківської державної академії культури. Вип. 31. С. 199-208.
10. Молчанський О. А., Бабенко О. О. Онлайн виставки як форма публікації документів. Центральним державним архівом зарубіжної україніки. Освіта і наука в мінливому світі: матеріали III міжнар. Наук. Конф. 26-

- 27 березня 2021 р. м Дніпро. Ч.1 /наук. Ред. О. Ю. Висоцький. Дніпро: СПД «Охотнік», 2021. С. 280-281.
11. Боряк Г. Інформатизація архівної галузі сьогодні: поточні здобутки і завдання формування електронних ресурсів. Спеціальні історичні дисципліни. Питання теорії та методики. №11. Ч. 2. 2004. С. 4-9.
 12. Вовк Н. Використання архівних ресурсів у суспільстві: інформаційно-аналітичне дослідження: матеріали 5-ї міжнар. наук. конфер. ICS. 2016. Львів: Видав. НУ «Львівська політехніка», 2016. С. 328-329.
 13. Гаранін О. Вплив інформаційних технологій на утворення нових форм архівних джерел. Архівна Україна. 2013. № 6. С. 86-94.
 14. Кисельова А. Відкриті інформаційні ресурси архівного порталу України: структура, наповнення, моніторинг. Студії з архівної справи та документознавства. Київ, 2004. Т. 11. С. 58-70.
 15. Тюрменко І. Стан зберігання історико- культурної спадщини на веб-сайтах обласних державних архівних установ України. Історико-культурна спадщина: збереження, доступ, використання: матеріали міжнар. наук.-практ. конф. м. Київ, 7-9 квітня 2015р. Київ : Талком, 2015. С. 226-229.
 16. Про Національний архівний фонд України: Закон України від 24.12.1993 р. №3815-ХІІ. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення 05.11.2022)
 17. Про інформацію: Закон України № 2657-ХІІ від 02.10.1992р.(із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/2657-12#Text> (дата звернення 06.11.2022).
 18. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України №2599-IV від 31.05.2005р.(із змінами та доповненнями) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/851-15#Text> (дата звернення 01.11.2022).
 19. Про основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007-2015 роки: Закон України № 537-V від 09.01.2007 р. URL:

- <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/537-16#Text> (дата звернення 03.11.2022).
20. Про доступ до публічної інформації: Закон України № 4652-VI від 13.04.2012р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/2939-17#Text> (дата звернення 04.11.2022).
21. Про затвердження переліку державних установ, закладів культури, інших організацій, яким надається право проведення експертизи культурних цінностей : Наказ Міністерства культури України від 31.03.2017 р. № 267 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0529-17#Text> (дата звернення 03.11.2022).
22. Про порядок зберігання електронних документів в архівних установах: Наказ Державного комітету архіву України від 24.04.2005 р. № 49 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0627-05#Text> (дата звернення 05.11.2022).
23. Про порядок користування документами Національного архівного фонду України: Наказ Міністерства юстиції України від 19.11.2013 р. №2438/5 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1983-13#Text> (дата звернення 11.11.2022).
24. Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів: Постанова Кабінету Міністрів України від 07.05.1998 р. №639 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/639-98-%D0%BF#Text> (дата звернення 09.11.2022).
25. Концепція формування системи національних електронних інформаційних ресурсів: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 05.05.2003 р. №259-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/259-2003-%D1%80#Text> (дата звернення 07.11.2022).
26. ДСТУ 4331:2004. Правила описування архівних документів (ISAD)(G):1999, NEQ) [чинний від 2005-07-01].

27. ДСТУ4163-2003. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів.[чинний від 2003-09-01].
28. ДСТУ 2732-2004. Діловодство і архівна справа. Терміни та визначення понять. [На заміну ДСТУ2732-94]; чинний від 2005-07-01].
29. ДСТУ 33.116:2010. Страховий фонд документації. Електронні копії документів. Загальні вимоги. [чинний від 2016-09-01].
30. ДСТУ 2228-93. Система оброблення інформації. Підготовлення і оброблення даних. Терміни та визначення.[чинний від 1994-07-01].
31. ДСТУ 3396.0-96. Захист інформації. Технічний захист інформації. Основні положення. [чинний від 1997-01-01].
32. ДСТУ 2392-94. Інформатизація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення. [чинний від 1994-03-29].
33. СОУ92.5-22892594-001-2004. Галузева система науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства: структура та основні напрями функціонування. [На заміну ОСТ 55-7.5-84; ОСТ 55-7.4-84; ОСТ 55-7.7-88]; чинний від 2004-12-03].
34. ГСТУ 55.001-98. Документи з паперовими носіями. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги.[чинний від 2004-01-01].
35. Основні завдання Державного архіву Кіровоградської області. URL: <https://dakiro.kr-admin.gov.ua/dakiro-z.php> (дата звернення 15.11.2022).
36. «З історії організації розваг та дозвілля нашого міста» підготовлено до Міжнародного дня театру. Документальна виставка онлайн URL: <https://dakiro.kr-admin.gov.ua/v/2021/03-27/index.html> (дата звернення 16.11.2022).
37. Папакін А. Г. Організація та проведення документальних виставок: пам'ятка. Київ, 2012 р. 14 с.

38. «День знань на сторінках місцевої періодики». Документальна виставка онлайн. URL: <https://dakiro.kr-admin.gov.ua/v/2020/08-31/index.html> (дата звернення 10.11.2022).
39. Carabello Sanz. Transformation in Archives: a journey from traditional technology to digital technology / METODOS DE INFORMACION. Volume: 8. Issue: 14. Pages: 43—65, Published: 2017.
40. Коржик Н. Цифрові архіви України: стан, проблеми, перспективи. Вісник книжкової палати. 2022. № 4. С. 36-37.
41. Касян Л. Г. Фотоальбом як спосіб збереження і презентації інформації, архівний документ, історичне джерело: тематико-типологічний аналіз. Огляд джерел та документальні нариси. Київ, 2016. С. 174-188.
42. Кисельова А. Використання архівних електронних ресурсів: статистика відвідувань архівного порталу України. Архіви України. 2004. № 1-2. С. 158–167.
43. Тюрменко І.І. Установи соціальної пам'яті у соціокультурному інформаційному просторі. монографія Київ, 2020. 50 с.
44. Кисельова, Л. А. Правове регулювання функціонування системи архівних установ України. Інвестиції : практика та досвід. 2012. № 3. 117 с.
45. «День вишиванки» Добірка документів до Всесвітнього Дня вишиванки. URL: <https://dakiro.kr-admin.gov.ua/v/2022/05-19/index.html> (день звернення 20.11.2022).
46. Левчук О. Соціалізація архівів у контексті основних тенденцій розвитку сучасного інформаційного простору. Архіви України. Київ, 2021. Вип. № 4. С. 25-41.
47. Матяш І. Організація архівної справи в сучасній Україні. Архіви України. Київ, 2004. С. 10-26.
48. Божук Л.В. Інформаційні ресурси і сервіси інтернет в роботі архівів України. Київ, 2016. 8с.

49. Тематичні блоки Державного архіву Кіровоградської області. URL: <https://akiro.kr-admin.gov.ua/exhibition.php#Тематичні%20блоки> (дата запити 25.11.2022).
50. Вовк Н. Електронні виставки архівних документів: сучасний стан та перспективи. Вісн. Книжкова палата. Київ, 2018. №5. С. 44-48.