

Работа в архиве

1. Зачем нужно идти в архив?
 - мотивация и постановка задачи.
2. Что нужно знать, чтобы идти в архив?
 - прежде чем рыться в документах, порыться в книгах...
3. Архивная система Украины и ее особенности:
 - центральные, региональные и ведомственные архивы;
 - структура и иерархия НАФ: депозитарий > фонд > описание > дело.
4. Средства интеллектуального доступа к документам (научно-справочный аппарат архивов):
 - архивные и межархивные, справочники*, путеводители**, тематические обзоры, картотеки и базы данных;
 - фондовые каталоги (систематический, именной, географический);
 - описи фондов и их систематизация.
5. Типы архивных фондов (фонды учреждений, личные и семейные фонды, коллекции).
6. Некоторые особенности работы с архивными документами.
 - "глухие" заголовки в описях;
 - текст и контекст.

* Національний архівний фонд України: засоби інтелектуального доступу до документів: між архівний довідник. – К., 2002.

* Архіви окупації, 1941–1944. – Т.1. – К., 2006.

* Кашеварова Н., Малолетова Н. Деятельность оперативного штаба рейхслайтера Розенберга в оккупированной Европе в период Второй мировой войны: справочник-указатель архивных документов из киевских собраний. – К., 2006.

* Довідник про табори, тюрми та гетто на території України (1941–1944). – К., 2000.

**Путеводители серии «Документы по истории культуры евреев в архивах Украины».

**Музей-архів переходної доби. Пофондовий путівник. – Вид. 2-е. – К., 2003.