

Рекомендации по ведению исследовательской деятельности и формированию медиапродукта для участников городского проекта «Летопись Образования города Красноярска»

1. Рекомендуемые электронные ресурсы, которыми можно воспользоваться для подготовки материалов

1) Архивы Красноярского края <https://красноярские-архивы.рф/>

Для того, чтобы попасть на портал необходимо зайти на сайт «Красноярские архивы.рф» и открыть вкладку «Система удаленного доступа». Список архивных учреждений находится на главной странице портала. Все архивы разделены на городские и районные. После того, как Вы выберете интересующий Вас архив, Вы можете перейти на его страницу, просто кликнув по городу и получить доступ к фондам, которые находятся в его хранении. Далее Вы можете выбрать интересующий Вас фонд, а в нем необходимое дело. Если дело будет не оцифровано, то его просмотр возможен только в читальном зале. Однако, большинство фондов сейчас доступны в цифровом виде, и чтобы получить к ним доступ необходимо пройти авторизацию через Госуслуги (ЕСИА) (на нее Вы попадаете автоматически, если нажать на «Посмотреть в личном кабинете»). После того, как вход будет выполнен, Вам необходимо пройти регистрацию на сайте и дать согласие на обработку персональных данных (этот этап регистрации проходится один раз). Далее остается только оформить требование для просмотра электронного образца дела и нажать «Читать документ». Документ откроется для просмотра. Обратите внимание! Все сформированные Вами требования автоматически сохраняются в Вашем личном кабинете, и Вы можете посмотреть их в любое удобное время.

2) Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru>

Удобный ресурс для поиска информации. В коллекции представлены официальные документы, исследования, очерки, справочные и статистические издания, картографические материалы, архивные документы и звукозаписи, отражающие историю нашего города и края, а также отдельные аспекты развития территорий, ныне входящих в состав Красноярского края. Материалы представлены в электронном виде и для их получения регистрация не требуется.

3) Государственная универсальная научная библиотека Красноярского края <https://kraslib.ru>

Если Вы имеете читательский билет в ГУНБ Красноярского края, то Вы можете воспользоваться каталогом отсканированных газет и журналов, выпускавшихся на территории нашего города и края с конца XIX в. Чтобы воспользоваться электронным ресурсом, Вам надо войти в свой личный кабинет на сайте, перейти в раздел поиска и в поле «Ключевые слова» ввести название интересующего Вас периодического издания и выбрать год его выпуска. Далее Вам будет доступен список данной газеты и ее номера. Если Вы нажмете «Полный текст (читать)», то Вы получите доступ к оцифрованному экземпляру, который можно листать и увеличивать для удобства чтения мелкого шрифта.

4) Национальная электронная библиотека (НЭБ) <https://rusneb.ru>

Для входа необходима регистрация через Госуслуги. Данный электронный ресурс содержит полные тексты документов, оцифрованных в библиотеках и архивах России, а также есть возможность поиска в объединенном электронном каталоге фондов Российских библиотек. Поиск информации довольно прост: достаточно просто ввести ключевые слова и строку поиска и пролистать предложенные системой варианты. Обратите внимание, что из-за перегрузки сайта, регистрация и вход в систему могут быть проблематичными и сайт может выдавать ошибку.

5) Архивный путеводитель <https://alertino.com/ru/355>

Один из удобных способов подыскать информацию об образовательных учреждениях Красноярского края и просмотреть описи по личному составу сотрудников образовательных учреждений. Архив содержит записи с декабря 1934 г. Самих документов на сайте нет, однако информация сформирована таким образом, что легко в удобной форме содержит сведения о месте хранения, номере фонда и дела, а также краткую характеристику содержания документа. Используя полученные сведения, Вы можете перейти на сайт «Архивы Красноярского края» и отыскать данный документ в цифровом варианте.

6) В качестве исторической базы можно использовать исследовательские работы:

- История Красноярского края XX-XXI век. Том 2. Образование. Красноярск: Издательство «Буква», 2008.
- Очерки истории народного образования Красноярского края (XVII– начало XXI вв.): монография Г.Ф. Быконя, В.И. Федорова,

С.Н. Ценюга и др.; отв. ред. В.И. Федорова; / Краснояр. гос. пед. ун-т им. В.П. Астафьева. Красноярск, 2014.

7) Для более подробного исследования деятельности школ можно обратиться в МКУ «Красноярский городской архив», в котором собраны отчетные документы от образовательных организаций в советский период истории.

2. Рекомендации к формированию содержательной части медиапродукта

При подготовке любого типа публикации следует соблюдать определенный порядок работы. Прежде всего необходимо выбрать и четко сформулировать тему своего медиапродукта и приступить к отбору документов. До некоторый пор документы были доступны только в библиотеках и архивах города и края, однако с развитием цифровых технологий, доступ к интересующим документам стал возможен с любого электронного устройства, имеющего выход в интернет.

Работу в архиве (или в его электронном каталоге) лучше начинать с имеющихся в архиве справочников, путеводителей, указателей, описей фондов и т.д., которые облегчают поиск нужных документов в фондах архива, которые чаще всего формируются по тематике. Также можно осуществить поиск информации в периодических изданиях за тот период исторического события, которому посвящен Ваш медиапродукт.

После скачивания нужных документов, необходимо подробно изучить и проанализировать, сделать наброски той информации, которая может быть использована для Вашего медиапродукта. Это могут быть исторические события, даты, обстановка места действий, которые должны быть переданы без искажения.

При этом необходимо делать библиографические ссылки на документы. Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки.

3. Рекомендации к оформлению медиапродукта

Чтобы информация в Вашем медиапродукте смотрелась лаконична и была понятна для непосвященного в тему читателя, необходимо оформлять материал согласно исторической логике: от более ранних событий, к более поздним. Текст должен быть связан между собой логически без лишних дополнений.

В первой части Вашего медиапродукта, лучше рассказать об исторической эпохе, которая предшествовала Вашему событию, нормативных документах, которые принимались в тот период, о сложностях, которые возникали в обществе или на мировой политической арене. Данную информацию лучше давать кратко, чтобы составить у читателя представление о той эпохе, о которой пойдет речь далее. После чего уже переходить к описанию событий, которым непосредственно посвящена тема Вашего медиапродукта.

Если Ваш медиапродукт посвящен персоналиям, либо в Вашем медиапродукте упоминаются какие-либо личности, то обязательно пишите их полное имя и отчество, избегая упоминания человека без отчества, только если это не является цитатой из исторического источника, либо отчество согласно логике текста неуместно.

Текст необходимо сопровождать ссылками, на те документы или периодические издания, которыми Вы пользовались в ходе своего исследования.

Ссылки могут быть:

- внутритекстовые, помещенные в тексте документа;
- подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
- затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

Внутритекстовая библиографическая ссылка содержит сведения об объекте ссылки, не включенные в текст документа. Внутритекстовая библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные данные;
- сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ);
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
- примечания.

Внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки: (Аренс В. Ж. Азбука исследователя. М. : Интернет Инжиниринг, 2006)

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы.

Подстрочная библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные данные;
- сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ);
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
- сведения о серии;
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
- примечания;
- международный стандартный номер.

(1 Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006 С. 305

или более подробно:

1 Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки : учеб. для вузов. – 2-е изд. – М. : Проспект, 2006 – С. 305–412.).

Главное, обратите внимание на пробелы, точки и запятые!

Библиографические ссылки на архивные документы позволяют определять местонахождение документа, хранящегося в личном архиве, музее, библиотеке и т. д., и таким образом идентифицировать его.

Ссылки на архивные документы могут содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;
- поисковые данные документа;
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе;
- сведения о деле (единице хранения), в котором хранится документ – объект ссылки;
- примечания.

В качестве поисковых данных документа указывают:

- название архивохранилища;
- номер фонда, описи (при наличии), порядковый номер дела по описи и т. п.;
- название фонда;

- местоположение объекта ссылки в идентифицирующем документе (номера листов дела).

Все элементы поисковых данных документа разделяют точками: ГАКК. Ф. 316 Д. 161 Л. 1 (ГАКК – Государственный архив Красноярского края)

Название архивохранилища приводят в виде аббревиатуры, при этом расшифровка аббревиатуры может содержаться в списке сокращений, прилагаемом к тексту. Если список сокращений отсутствует, а аббревиатура архивохранилища не является общепринятой, название архивохранилища указывают полностью с сокращением отдельных слов и словосочетаний или раскрывают после приведенной аббревиатуры:

На данном этапе (этапе изучения и анализа документов) можно столкнуться с такой проблемой, как отсутствие документов за какой-то период времени, необходимых для восстановления цепочки исторических событий, фактов. При этом необходимо организовать поиск нужной информации в других фондах архива, сделать запрос в другие архивы. Важно найти необходимые документы в короткие сроки, иначе актуальность статьи может быть потеряна. Поэтому поиск материалов для статьи желательно начинать заблаговременно.

Далее следует процесс написания статьи, в котором вся полученная из архивных документов информация обобщается, оформляется мыслью и делается вывод. При этом важно помнить, что вся информация передается в обезличенном виде. Делая выводы, очень важно не потерять логическую нить, просматриваемую на протяжении всей статьи. Важно помнить, что позиция автора заключается в беспристрастном изложении истории на основе исторических источников-документов.

4. Другие рекомендации на усмотрение экспертов

Стоит больше внимания уделять ФИО педагогов, воспитателей, обучающихся, их персональным достижениям. Многие учреждения концентрируются на материальной базе (планировке, ремонтах, помещениях) и перечне достижений (без указания конкретных педагогов), за этим часто теряется личностный фактор.

Еще раз хотелось бы обратить внимание на использование отчества при упоминании какой-либо личности. В силу устоявшейся русской культуры, упоминание взрослого человека должно быть его полным именем, как в знак уважения и признательности, а также с целью отображения русских традиций.

Направление «История муниципальных образовательных учреждений»:

Хотелось бы видеть информацию про ранние годы деятельности учреждений. Большинство перечисляемых достижений относятся к современности.

Также для лучшего восприятия информации участниками рекомендуется размещение полного текста, который озвучивается в медиапродукте (аудиогиде).

Стоит обратить внимание, что в некоторых медиапродуктах размещено только несколько фотографий здания, что не раскрывает всей истории учреждения. Хотелось бы видеть большее количество фотографий (учителей, детей, мероприятий).

Направление «История в лицах»:

Учреждениям рекомендуется формировать медиапродукты о заслуженных деятелях образования, которые непосредственно с ними связаны (пример: Телегина А.М. - почетный гражданин города).

Также учреждениям рекомендуется формировать медиапродукты о личностях, имена которых носят школы (пример: Стригин М.Ф).

Еще в данном направлении можно представить педагогов, которые получили звания «Учителя года», руководителей и заместителей руководителей учреждений с большим стажем в занимаемой должности.

Над рекомендациями работали:

Дементьев Александр Петрович, к.и.н., доцент кафедры отечественной истории КГПУ им. В.П. Астафьева

Мезит Людмила Эдгаровна, к.и.н., доцент кафедры отечественной истории КГПУ им. В.П. Астафьева

Федотова Мария Михайловна, преподаватель истории «Красноярского техникума сварочных технологий и энергетики», член «Союза краеведов Енисейской Сибири»