

**Министерство образования и науки
Луганской Народной Республики**

**Государственное образовательное учреждение высшего профессионального
образования Луганской Народной Республики
«Луганский национальный университет имени Тараса Шевченко»**

**Институт физики, математики и информационных технологий
Кафедра документоведения и информационной деятельности**

Основы теоретической и прикладной археографии

УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ

**для студентов и магистрантов очной и заочной форм обучения
по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» и
46.04.02 «Документоведение и архивоведение»**



**ЛУГАНСК
2018**

Рецензенты:

Малькова М. А., кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой педагогики ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Тараса Шевченко»;

Анпилогова Т.Ю., кандидат исторических наук, доцент, заведующая кафедрой истории Отечества ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Тараса Шевченко»;

Одинцова М.И., кандидат наук по социальным коммуникациям, доцент, доцент кафедры журналистики ГОУ ВПО ЛНР «Луганский государственный университет имени Владимира Даля».

Основы теоретической и прикладной археографии. Учебное пособие. / А.В. Понасенко, В.П. Студеникина. – Луганск.:Книта, 2018. – 88 с.
П

Учебное пособие «Основы теоретической и прикладной археографии» предназначено для студентов 3 курса направления обучения 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» и слушателей магистратуры 2 курса направления обучения 46.04.02 «Документоведение и архивоведение», обучающихся на очной и заочной формах.

Учебное пособие состоит из теоретической, практической частей и приложений. Первая часть отражает теоретические положения археографии, которые представлены в схемах и таблицах, что дает возможность студенту системно усваивать теорию и быстро находить необходимые данные в процессе проектной деятельности.

Вторая часть направлена на формирование готовности обучающихся к решению профессиональных задач и содержит дорожную карту выполнения проекта, которая распределена по количеству практических занятий. Каждое практическое занятие имеет одинаковую структуру: вопросы для контроля теоретических знаний, задания для формирования первичных умений работы с документальными публикациями и этап работы над проектом.

В приложениях помещены дополнительные материалы и источники, которые помогут студентам успешно достичь результатов обучения.

Печатается по решению Учебно-методической комиссии Луганского национального университета имени Тараса Шевченко (протокол № 05 от 12 декабря 2018г.)

ББК 60.844р3
П 56

© Понасенко А.В., Студеникина В. П., 2018
© ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Тараса Шевченко», 2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	4
1. Теоретические основы археографии	11
2. Проектная деятельность студентов при изучении курса «Археография»	33
2.1. Проектная деятельность студентов на практических занятиях по курсу «Археография»	33
2.2. Приблизительная тематика и требования к оформлению документальных публикаций – студенческих проектов	38
2.3. Система оценивания проектной деятельности студентов	40
Список литературы.....	43
Приложение 1. Из истории археографии	45
Приложение 2. Археографические центры России	48
Приложение 3. Отечественные археографы XX столетия	55
Приложение 4. Список археографических публикаций для анализа	61
Приложение 5. Памятка по составлению сборника документов	64
Приложение 6. Лист планирования самостоятельной проектной деятельности студента	84

ВВЕДЕНИЕ

Для современного этапа развития Луганской Народной Республики и всего постсоветского пространства становится характерным возобновление интереса граждан к историческому прошлому региона и Отечества: его конкретизация и уточнение. Восстановить исторические события, осознать нынешнюю социально-политическую ситуацию невозможно без опоры на исторические источники – документы. В связи с этим приобретает актуальность разработка документальных публикаций, иллюстрирующих историю Донбасса, этапы становления и развития Луганской Народной Республики. Эта сложная и кропотливая работа ложится на плечи не только историков, но и сотрудников архивов. Именно от актуальности подобранной тематики документальной публикации, соблюдения методики ее подготовки и презентации зависит полнота восприятия читателем исторических событий и современности. Изучением документальных публикаций, разработкой принципов, методов, способов их подготовки, а также их реализацией, занимается научная дисциплина – археография.

Представленное учебное пособие «Основы теоретической и прикладной археографии» предназначено для студентов 3 курса направления обучения 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» и слушателей магистратуры 2 курса направления обучения 46.04.02 «Документоведение и архивоведение», обучающихся на очной и заочной формах.

Учебное пособие также может быть использовано при изучении дисциплин «Археология», «Современная археология» и «Архивоведение». Содержание дисциплин является логическим продолжением содержания дисциплин «История Отечества», «Специализированные системы документации», «Документоведение», «Делопроизводство», «Организация документооборота на предприятии», «Кадровое делопроизводство», «Архивы по личному составу» и служит основой для освоения дисциплин «Архивное дело в современных условиях», «Правовые основы документационного

управления и архивами за рубежом», «Теория современного документоведения и архивоведения».

Необходимость появления данного учебного пособия обусловлена рядом причин.

1. Удовлетворение требований Государственного образовательного стандарта высшего образования Луганской Народной Республики.

Государственный образовательный стандарт высшего образования Луганской Народной Республики по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) и направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень магистратуры) включает научно-публикаторскую деятельность, связанную с использованием документов Архивного фонда Луганской Народной Республики и информационно-издательскую работу, подготовку публикаций и участие в выставочной работе в область профессиональной деятельности выпускников высшего учебного заведения – будущих документоведов и архивоведов [2, 4; 3, 5].

Вышеуказанные документы четко указывают, что подготовка документальных публикаций и справочно-поисковых средств к архивным документам, участие в выставочно-рекламной деятельности является профессиональной задачей, которую должен решать выпускник университета [2, 5]. Понятно, что будущие специалисты, руководящие Государственной архивной службой Луганской Народной Республики и ведомственными архивами, архивами и делопроизводственными службами и архивами организаций, рукописными отделами музеев и библиотек, обязаны обладать археографической компетенцией [3, 6-7].

Государственные образовательные стандарты высшего образования Луганской Народной Республики по указанным направлениям и уровням подготовки ставят перед профессорско-преподавательским составом высших учебных заведения в процессе изучения археографии задачи сформировать у выпускников следующие компетенции:

общекультурные:

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия,
- способность к самоорганизации и самообразованию,
- способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям [2, 8].

общепрофессиональные:

- способность использовать теоретические знания и методы исследования на практике,
- владением знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов,
- способность выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций,
- способность вести научно-методическую работу в государственных архивных учреждениях и делопроизводственных службах и архивах организаций,
- владением навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов [2, 9-10],
- способность к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного профиля своей профессиональной деятельности,
- способность анализировать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, использовать их при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально-значимые проблемы и процессы,
- способность владеть навыками поиска источников и литературы, использования правовых баз данных, составления библиографических и архивных обзоров [3, 8];

профессиональные:

– способность выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций,

– способность и готовность вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций [3,9].

2. Создание педагогических условий для формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Проанализированные выше Государственные образовательные стандарты высшего образования Луганской Народной Республики по указанным направлениям и уровням подготовки оперируют понятием «компетенция», которое применяется для обозначения образовательного результата, выражающегося в подготовленности выпускника, в реальном владении методами, средствами деятельности, в возможности справиться с поставленными задачами, т.е. сочетанием знаний, умений и навыков, которое позволяет ставить и достигать цели по преобразованию окружающей среды. Речь идет о готовности к профессиональной деятельности выпускников вуза. Следовательно, для продуктивной подготовки будущих архивоведов к профессиональной деятельности, следует делать акцент на формировании операционно-деятельностной составляющей профессиональной компетенции будущих специалистов документоведческой сферы. Такие требования ставят задачу формирования личности будущего специалиста с высоким уровнем теоретической подготовки, практических навыков и накопленным первичным опытом профессиональной деятельности по ее разным направлениям и будущим архивоведов в том числе.

Процесс сбора и издания письменных источников начался в Западной Европе в 15 веке. Однако становление археографии как научной дисциплины относится к 1-й половине 18 в., когда В.Н. Татищев подготовил первые публикации Русской правды и Судебника 1550 [17]. Естественно, что за несколько веков проведены многочисленные исследования в области теоретического и практического аспектов археографии. На этапе

современности существует множество учебников, отражающих уровни познания, аспекты, закономерности археографического знания: А.М. Адаменко, А.Н. Ермолаев рассматривают историю и современное состояние науки; И.И. Кудрявцев разрабатывает вопросы культуры документальных изданий; Г.А. Леонтьева уточняет общие основы археографии. С точки зрения авторов данного пособия, теория археографии наиболее фундаментально разработана в работах В.П. Козлова – советского и российского историка, археографа, архивиста, доктора исторических наук (1989), профессора (1997), член-корреспондента РАН по Отделению истории (русская история), заслуженного профессора РГГУ. Владимир Петрович является специалистом в области археографии, изучения закономерностей взаимодействия общества и исторического источника, проблем архивного дела, исторических фальсификаций.

Однако учебники всех перечисленных авторов направлены на формирование исключительно теоретической подготовки будущих специалистов документоведческой сферы.

Таким образом, **цель данного учебного пособия** – на основе детально разработанной В.П. Козловым археографической теории представить систему формирования операционно-деятельностной составляющей профессиональной компетенции будущих специалистов документоведческой сферы в области археографии.

Для решения задачи формирования личности будущего специалиста с высоким уровнем теоретической подготовки, практических навыков и накопленным первичным опытом профессиональной деятельности была разработана система изучения археографии в вузе на основе следующих подходов.

1. Андрагогического – использование которого в вузовском образовании имеет ряд положительных особенностей. Во-первых, он гармонично сочетает технологичность обучения (т.е. обучение «на результат») и гуманистичность образования (обучающемуся принадлежит

ведущая роль в организации процесса обучения на всех этапах). Во-вторых, андрагогический подход учитывает возрастные, психологические, социальные характеристики личности на этапе ранней зрелости.

2. Деятельностный подход, характерными результатами которого, наряду с получением предметных знаний, является:

- умение студентов планировать собственную профессиональную деятельность в соответствии с поставленной задачей и условиями её реализации;

- умение контролировать и оценивать свои действия, вносить коррективы в их выполнение на основании оценки и учёта характера ошибок;

- определять цель и план достижения профессиональной задачи;

- умение осуществлять информационный поиск, сбор и выделение существенной информации из различных источников;

- умение интегрироваться в группу и строить продуктивное взаимодействие и сотрудничество с целью коллективного решения профессиональных задач;

- умение выразить и отстаивать свою точку зрения, принять другую, презентовать результаты решения профессиональной задачи.

Образовательная практика показывает, что процесс развития профессионально-деятельностных умений на материалах дисциплин информационно-документоведческого цикла эффективен при использовании на учебных занятиях проектных технологий.

Целью проектной деятельности является применение студентами профессиональных знаний, умений и навыков, приобретенных при изучении предметов информационно-документоведческого цикла на практике.

Данное учебное пособие направлено на формирование операционно-деятельностной составляющей профессиональной компетенции будущих специалистов документоведческой сферы на основе сочетания андрагогического и деятельностного подходов.

В учебном плане археография изучается на третьем курсе. Курс условно объединяет два блока: теоретический и операционно-деятельностный.

Учитывая прикладной аспект изучения археографии как учебной дисциплины, оценивание производится по двум направлениям:

- оценивание теоретических знаний студента (выполнение контрольных работ, ответ на экзамене);
- оценивание операционно-деятельностной составляющей (профессиональные умения и навыки по подготовке документальной публикации).

Операционно-деятельностный блок усваивается студентами в форме учебного проекта.

Все вышеуказанное определяет **структуру учебного пособия**. Оно состоит из теоретической, практической частей и приложений.

Первая часть отражает теоретические положения археографии, которые представлены в схемах и таблицах, что дает возможность студенту системно усваивать теорию и быстро находить необходимые данные в процессе проектной деятельности.

Вторая часть направлена на формирование готовности обучающихся к решению профессиональных задач и содержит дорожную карту выполнения проекта, которая распределена по количеству практических занятий. Каждое практическое занятие имеет одинаковую структуру: вопросы для контроля теоретических знаний, задания для формирования первичных умений работы с документальными публикациями и этап работы над проектом.

В приложениях помещены дополнительные материалы и источники, которые помогут студентам успешно достичь результатов обучения.

Цель проекта – подготовить учебную документальную публикацию, отражающую развитие конкретного направления государственной политики ЛНР в определенный временной промежуток.

Предметным результатом проектной деятельности студентов становится закрепление теоретических знаний по предмету путем их практического применения.

Профессионально-деятельностным результатом проектной деятельности является:

- обучение планированию в достижении профессиональных целей (студент должен уметь четко определить цель, определить основные шаги по ее достижению, концентрироваться на цели вплоть до ее достижения);
- формирование навыков сбора и обработки информации, материалов, работы с документами (обучающийся должен уметь выбрать подходящую информацию и правильно ее использовать);
- умение анализировать документальные отложения и отдельные документы, выбирать нужные для документальной публикации (креативность и критическое мышление);
- формирование позитивного отношения к работе (обучающийся должен проявлять инициативу, энтузиазм, стараться выполнить работу в срок в соответствии с установленным планом и графиком работы, не подвести остальных участников группы).

Проектная деятельность студентов на занятиях по изучению археографии получает логическое продолжение в написании курсовых работ и подготовке выпускных квалификационных работ.

Таким образом, реализация андрагогического и деятельностного подходов средствами использования проектных технологий в профессиональном обучении документоведов и архивоведов направлена на формирование профессиональных компетенций и развитие личностных качеств обучающихся в комплексе, что дает возможность работодателю получить не только знающего, но и умеющего достигать поставленные профессиональные цели сотрудника.

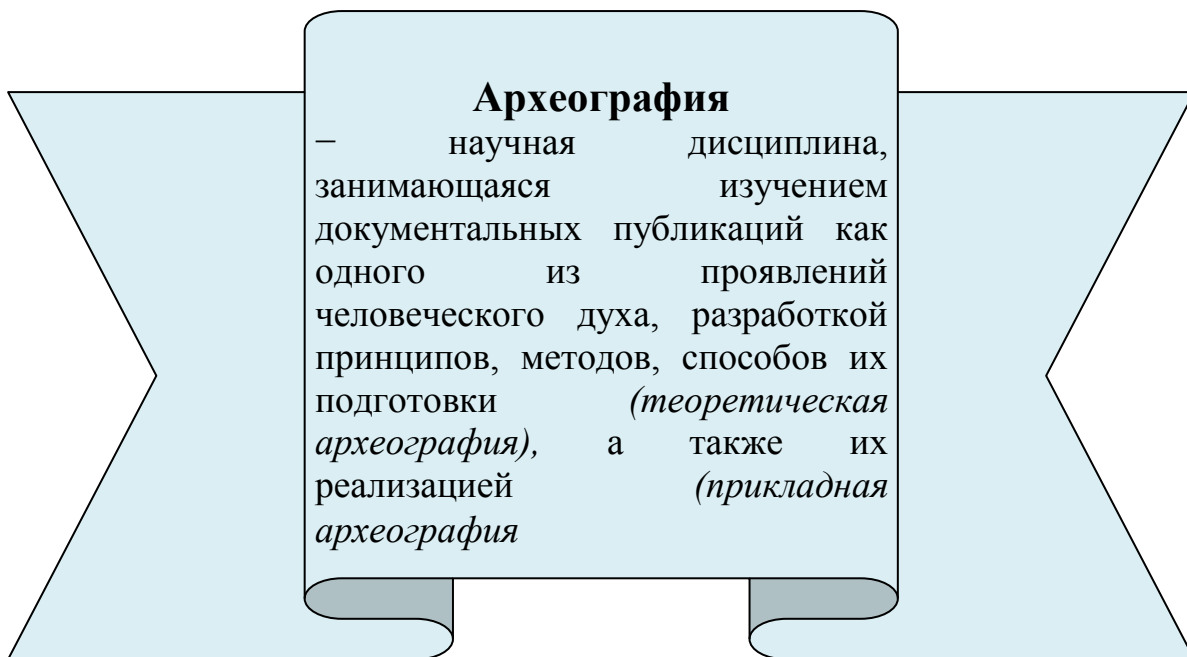
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ АРХЕОГРАФИИ

Уровни познания археографии

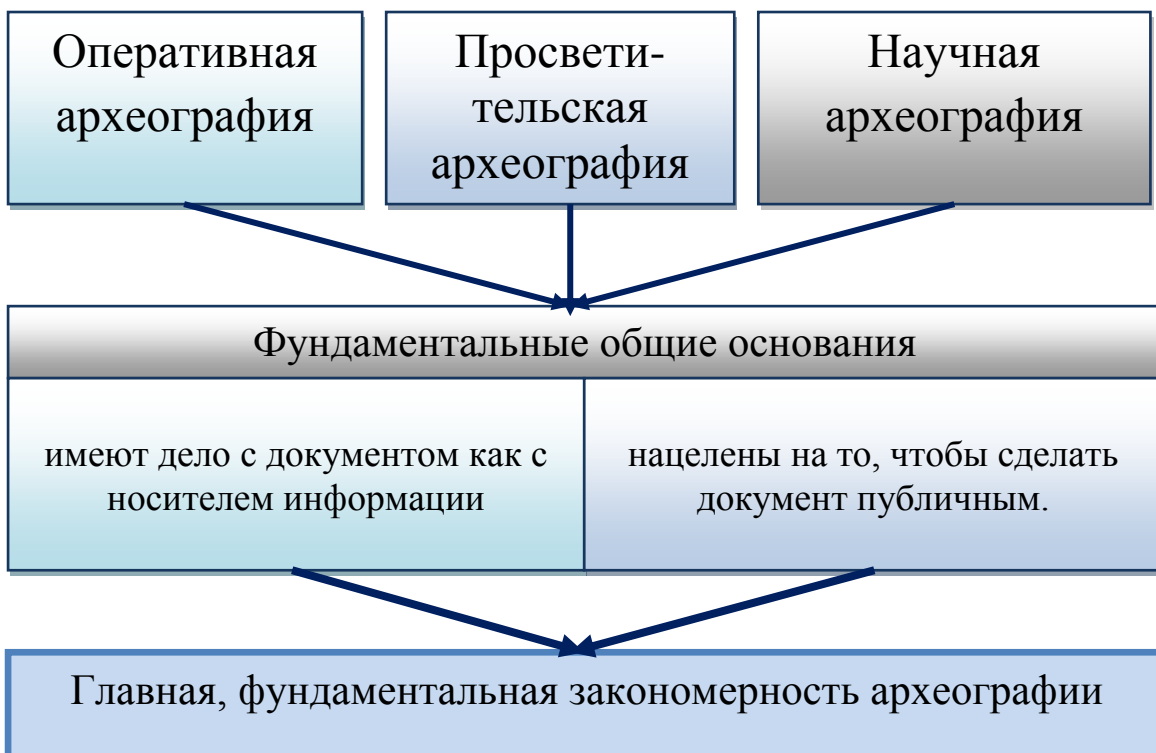
Уровни познания	Цель публикаций	Пример
Оперативная археография	Доведение документа до общественного сознания на стадии его оперативного бытования. Удовлетворяет потребность в получении публичной информации о существовании документа, регулирующего ту или иную сферу общественного бытия.	Публикации на страницах «Российской газеты» документов Президента Российской Федерации, Опубликование документов министерств и ведомств, зарегистрированных Министерством юстиции Луганской Народной Республики.
Просветительская археография	Доведение документа или исторического источника в тематическом сборнике (обязательно наличие общей темы, содержания, комментариев или толкований, списка сокращений, приложений и др.).	Те же публикации документов, зарегистрированные Министерством юстиции, но опубликованные с официальными или неофициальными комментариями (авторскими), например в тематическом сборнике, и призванные облегчить понимание и толкование этих документов
Научная археография	Призвана с высшей степенью коммуникативности обеспечить взаимодействие документа и общественного сознания. Объект – документальная публикация, в которой соблюдены все общепризнанные принципы и правила ее подготовки.	



Каждому уровню археографии присущи свои закономерности подготовки и бытования их «конечных продуктов» – документальных публикаций, являющихся результатом *прикладной* археографии, т. е. практической работы по подготовке документальной публикации.

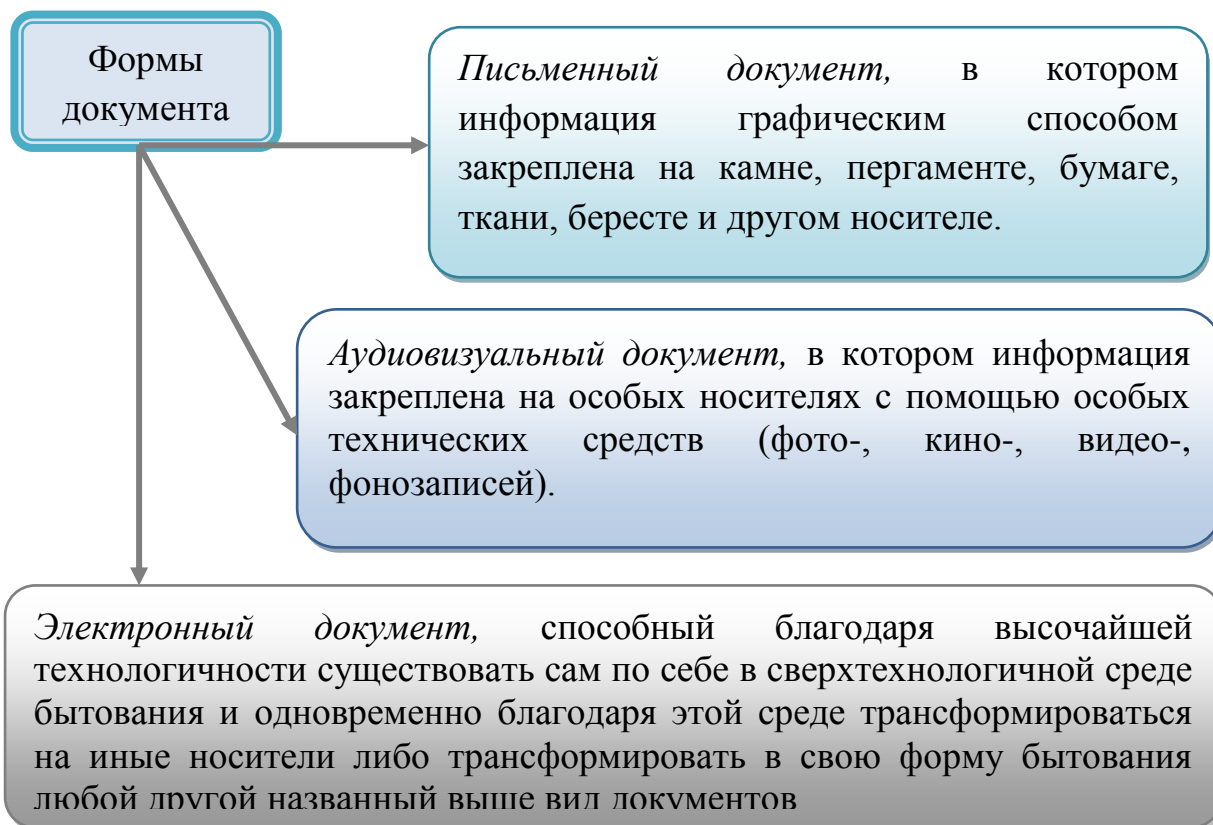


Закономерности археографии



Понятие «документ» в археографии

Документ в археографии – это материальный предмет, на котором зафиксирована различными способами информация как продукт исключительно интеллектуальной деятельности человека.



Конвой документальной публикации



Стадии бытования документов

Стадии	Характеристика
Создания	Документ может возникнуть как своего рода исключительно авторская импровизация, подвергаемая впоследствии неоднократным модификациям, в том числе редактированию.
Оперативная	Оперативное существование документа в качестве регулятора процессов, явлений, событий действительности, когда он выполняет властные, исполнительные, организационные, коммуникативные, информационные и другие функции
Архивный документ	После утраты документом своего оперативного значения он может быть уничтожен без какого-либо вреда и последствий для его автора, адресата, владельца, собственника либо, пройдя экспертизу, т. е. оценку его практической, научной, исторической, культурной значимости, а именно ценности для государства, общества, личности, оставлен для долгосрочного или вечного хранения в архиве. Документ, хранящийся в архиве, может быть назван <i>архивным документом</i>
Исторический источник	Описание архивного документа, снятие различных ограничений на доступ к нему – превращение архивного документа в <i>публичный архивный документ</i>
Документальная публикация	Воспроизведение и тиражирование с максимально возможным сохранением всех особенностей содержания и внешних признаков и конвоем

Системы документальных публикаций

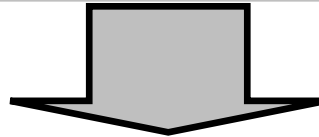
Тип системы	Характеристика
Одинарная	публикация собственно документа без конвоя и сигнальной системы
Двойная	включает документ и либо конвой, либо сигнальную систему (чаще всего)
Тройная	представлена документом, конвоем и сигнальной системой



Равновесность документальной публикации



Документальная публикация – воспроизведение и тиражирование документа с максимально возможным сохранением всех особенностей его содержания и внешних признаков

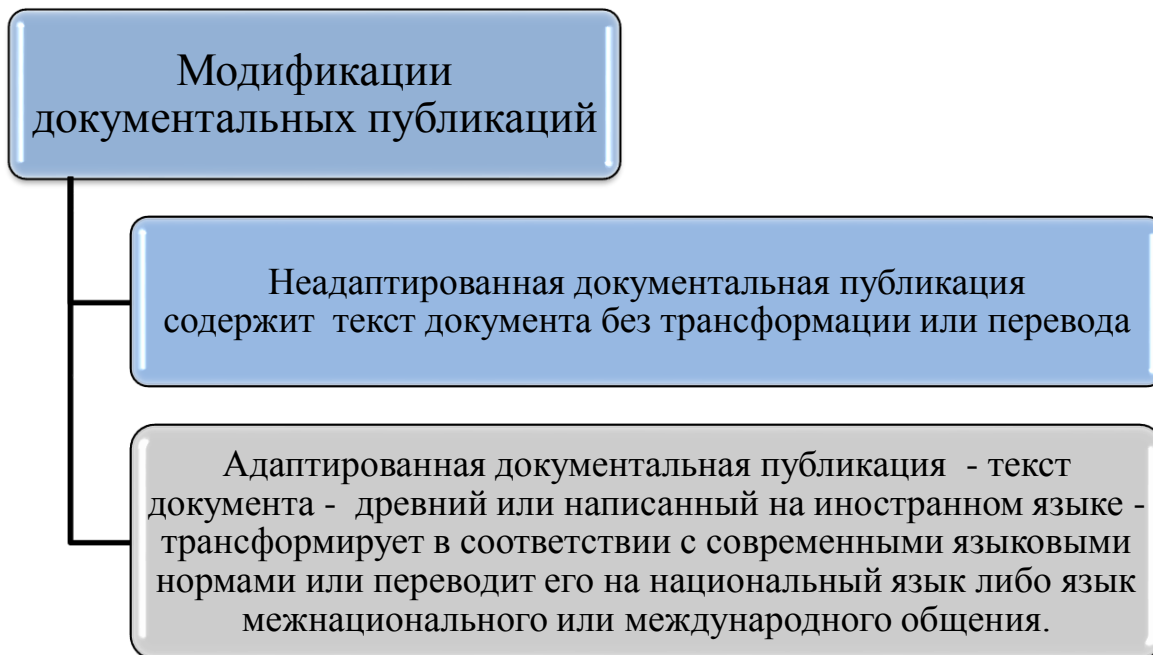


Документ, конвой и сигнальная система документальной публикации, несмотря на свои различия, предстают в качестве трех равновесных систем. С одной стороны, каждая из них в принципе не может существовать без двух других, с другой – все они не только взаимосвязаны, но и взаимодополняют друг друга.

Равновесность документальной публикации, определяемая равновесностью составляющих ее элементов, является одной из фундаментальных закономерностей археографии.

Документальный коллапс – запрограммированное и обязательное возвращение документа в место его создания, или обязательное его уничтожение после выполнения возложенной на него функции (некоторые документы силовых структур).

Рассеянность документов – разобщенность в пространстве (разные архивохранилища) и во времени (один и тот же документ разного времени).



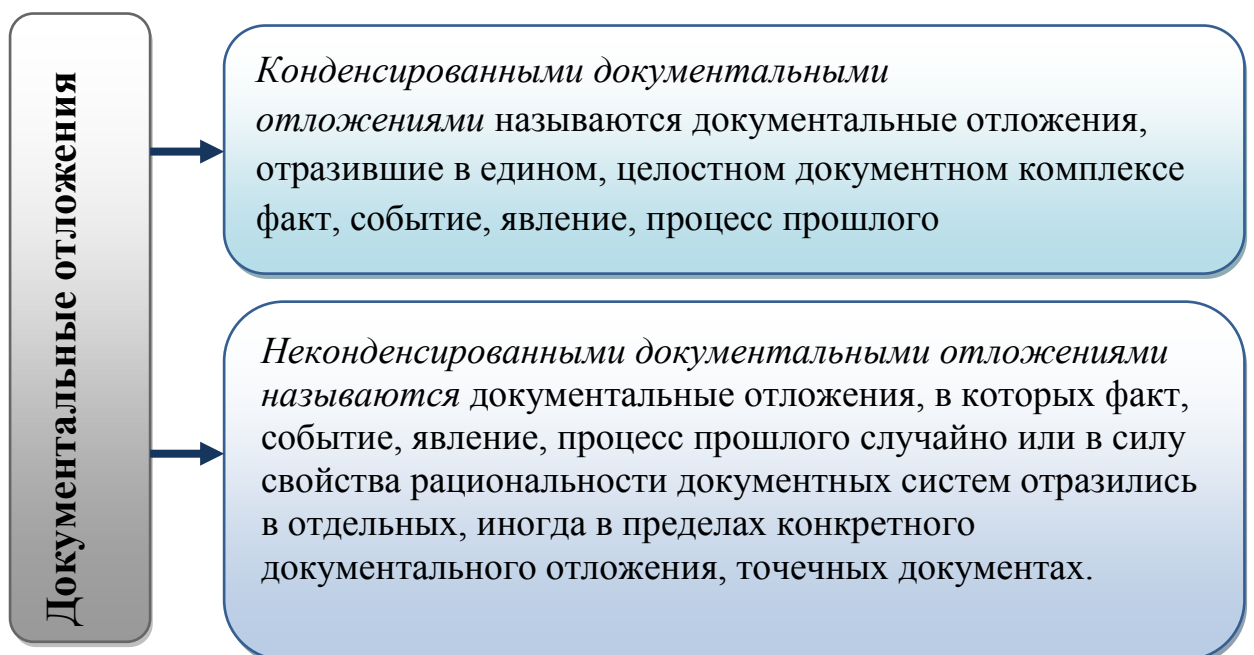
Классификация документальных отложений в археографии



Множества документальных отложений



Конденсированные и неконденсированные документальные отложения



Поверхностные и донные документальные отложения

Документальные отложения	Уровень	Фиксация содержания
Поверхностные	отложения верхнего уровня документальных систем, имеющие отношение к теме документальной публикации	фиксируют развитие и состояние факта, события, явления, процесса в целом
Донные	отложения низших уровней документационных систем, касающихся темы документальной публикации	фиксируют состояние и развитие этих же или иных фактов, событий, явлений, процессов в частности, деталях, в реальном приближении к действительности

Фактор среды в археографии

Среда	Характеристика
Сплошная	Сколько угодно большой, неопределенный по своим параметрам, организованный и неорганизованный массив документов
Разряженная	Массив документов, в котором поиск необходимого для документальной публикации документа может быть только точечным
Сопrotивляющаяся	С разной степенью освоенный, известный, доступный и публичный документальный массив. Такая среда постоянно обладает свойством <i>внезапного увеличения и уменьшения</i> , объясняемым, например, утратой по разным причинам документов, их рассекречиванием или повторным засекречиванием

Взаимосвязь миграции документов и методов их зондирования



Основные критерии фильтрации документа для документальной публикации

Основные критерии фильтрации документа для документальной публикации

Кумулятивности предполагает определение степени воздействия документа на факт, событие, явление, процесс прошлого.

Диффузный пучок документов – массив документов, возникших под воздействием документа с более высокой степенью кумулятивности, проникшего в различные документальные отложения.

Достоверности документа – установление подлинности его носителя и реквизитов, а также в большинстве случаев — степени соответствия содержащейся в нем информации действительно случившемуся в прошлом факту, событию, явлению, процессу.

Полноты информации документа – определение характера и степени отражения в нем факта, события, явления, процесса прошлого.

Самосогласованности документа в документном поле – определение его места в освещении последовательности развития факта, события, явления, процесса прошлого.

Типичности документа – определение однообразия, повторяемости его формуляра и содержания с точки зрения отражения в этом содержании многократно повторяющихся однообразных фактов, событий, зафиксировавших конкретные явления и процессы прошлого. Это так называемые массовые документы, из которых на основе критерия типичности документа в документальную публикацию включается выборка документов, либо они могут быть опубликованы в регесте.

Системности документа – определение его места среди других документов с точки зрения необходимости получения представления о многообразии деталей случившегося в прошлом факта, события, явления, процесса. Необычная информация документа в отличие от информации других обеспечивает его предпочтительную публикацию.

Многополярности – включение в документальную публикацию всех противоречащих друг другу своей информацией документов при условии, что каждый из них является подлинным.

Усреднения фильтрации документов для документальной публикации – достижение разумного баланса между опорными документами и документами среды, в первую очередь на основе взаимодополняемости их информации о факте, событии, явлении, процессе прошлого.
Опорный документ – документ, в наиболее концентрированном виде зафиксировавший факт прошлого в соответствии с критерием полноты информации документа, с высокой степенью кумулятивности.

Сложения и разложения документов – общая оценка информационной значимости всего массива документов, выявленного и отобранного на основе предшествующих критериев, с точки зрения имеющихся у него возможностей освещения факта прошлого, а затем распределения этих документов на *документы первого, второго и третьего порядков*. Документы первого порядка являются безусловной принадлежностью документальной публикации, документы второго порядка используются в конвое, документы третьего порядка привлекаются в качестве подсобного справочно-информационного массива.

Систематизация документов в документальной публикации

Закономерность *стабилизации места документа*, т. е. его размещения в документальной публикации. Обеспечивает переход документа из *первичной структуры упорядоченных документов*, сложившейся в процессе его оперативного бытования, во *вторичную структуру бытования документов* уже в документальной публикации.

Номинативно-хронологический принцип - группировка документов осуществляется по видам (разновидностям), а внутри каждого вида (разновидности) - по хронологии.

Пространственно-хронологический принцип предусматривает их группировку по географии случившегося факта, события, явления, процесса, а внутри каждой из групп — по их хронологии.

Группировка по определенным темам, а внутри каждой из таких тем — по хронологии создания документов составляет *предметно-хронологический принцип систематизации*.

Принцип несвободы выбора предполагает их размещение в той последовательности, в какой они оказались организованы (сознательно или стихийно) в процессе оперативного бытования: в деле (делах), комплексе и т. д. (важности сохранения для пользователя такой организации).

Принцип гармоничности систематизации документов в документальной публикации распространяется только на фондовые документальные публикации.

Критерии выбора текста (основного текста) документа для документальной публикации

Вариационность документа – фундаментальная закономерность археографии. *Вариационность*, т. е. непрменная изменчивость в момент создания, а также в процессе дальнейшего бытования в случае, если он по разным причинам не сохранился в виде оригинала.

Конечные разности текста документа – варианты, существенно не меняющие его концептуальную направленность и кумулятивность, но важные представлением о процессе выработки этих концептуальности и кумулятивности.

Разрывные разности текста документа – такие его варианты, которые концептуально и кумулятивно существенно отличаются друг от друга, а нередко могут резко противоречить друг другу (редакции текста документа).

Критерии выбора текста

Их характеристика

Критерий подлинности

Означает обязательность включения в публикацию оригинала документа, обладающего большей информационной значимостью по сравнению с копией или дубликатом. Оригинал содержит необходимые признаки удостоверения подлинности документа, а также резолюции и пометы, отражающие его оперативное бытование. И только в исключительных случаях, когда оригинал утрачен или его не удалось обнаружить, допускается публикация документа по копии, дубликату, масс-медийному изданию.

Критерий арьергардности

Предполагает включение в публикацию последнего по времени создания варианта текста документа как наиболее законченно отражающего авторский замысел.

Критерий распределенности

Означает включение в публикацию одного из сохранившихся списков документа, прошедших специальную классификацию. Это может привести к публикации всех известных редакций текста документа.

Принципы воспроизведения текста документа в публикации

Принципы воспроизведения текста документа в публикации

Заданной точности требует применения такой системы передачи текста документа, которая пользователю была бы полностью известна, понятна, доказательна, доступна для проверки в любой момент бытования документа и его публикации, предполагает установление предела погрешности при воспроизведении текста в документальной публикации.

Неприкосновенности текста означает исключение вмешательства, нарушающего структуру, искажающего оригинальность орфоэпии, внешних особенностей, снижающего информационный потенциал текста, лишаящего документ существенно важных для понимания факта, события, явления, процесса, прошлого элементов, предполагает включение документа в публикацию как единого целого, в виде системы, обусловленной традициями и логикой мышления.

Допускаются извлечения с соблюдением *принципа точности воспроизведения* текста. Этот принцип является универсальным и не допускает внесения в текст каких-либо поправок.

Дифференцированного подхода к воспроизведению текста допускает научно обоснованную и удобную для пользователя трансформацию документа из его естественной знаковой системы в современную, что ведет к усилению коммуникативной роли документа.

Принцип унифицированности воспроизведения текста при публикации требует от археографа неперменного единообразия передачи текста (текстов) в конкретной документальной публикации.

Принцип регистирования текстов, т.е. их воспроизведения в табличной форме с исключением повторяющихся частей текста (клаузул). Непременным условием реализации этого принципа являются тщательное обоснование выбора того или иного способа его применения и способность регист легко трансформироваться в исходные массовые документы.

Принципы конвоирования документа в публикации

Принципы конвоирования документа в публикации

Неразрывной связи документа и конвоя требует строгого соответствия между составом элементов конвоя, их содержанием и необходимым, полным объяснением документа, способным усилить коммуникативность документальной публикации.

Достоверности и документированности конвоя в документальной публикации означает его точность и документальную обоснованность, а значит - соответствие приводимых сведений о прошлом, основанных на знаниях и документах.

Полноты конвоя предполагает обязательное присутствие в публикации всех необходимых элементов информационного сопровождения документа и их сбалансированное наполнение, обеспечивающее максимальную доступность, понятность (коммуникативность) документа

Преодоления фигуры умолчания выражается в обязательном пояснении в конвое всех особенностей документа, а также оповещении обо всех ситуациях, при которых какое-либо объяснение документа оказалось невозможным.

Идентификации документа в конвое персонализирует его вид, авторство, время (дату) создания, а также очерчивает стратиграфию документа, его копий и дубликатов. Этот принцип характеризует номинативную, временную, пространственную и авторскую принадлежность документа в среде его бытования, внутри и за рамками документальной публикации.

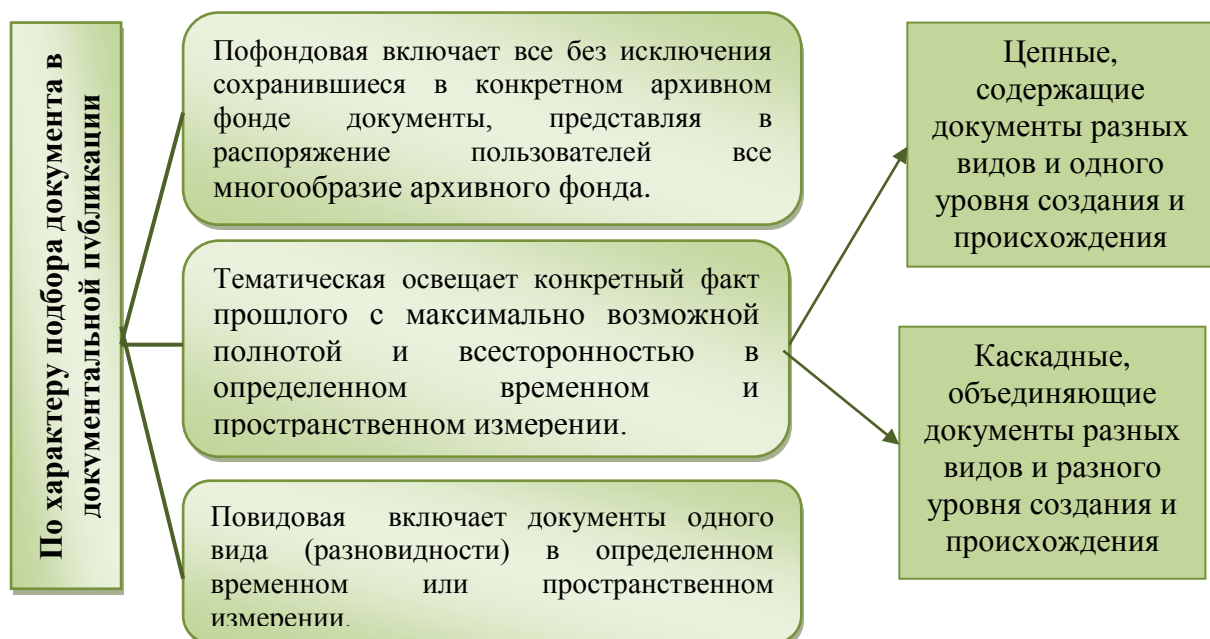
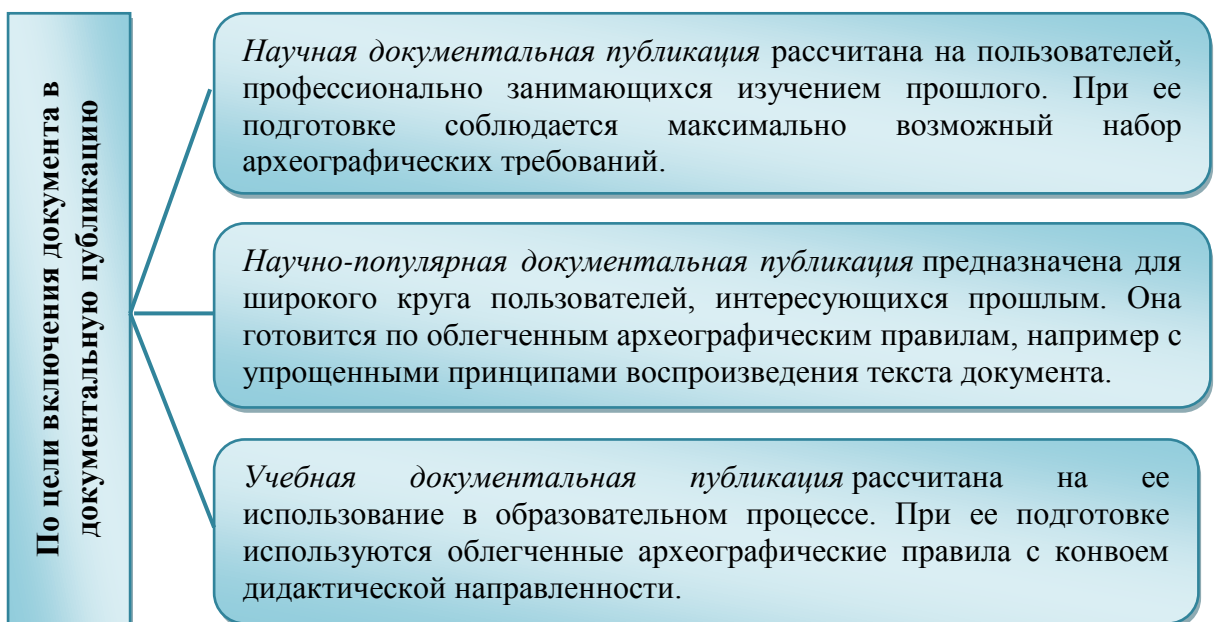
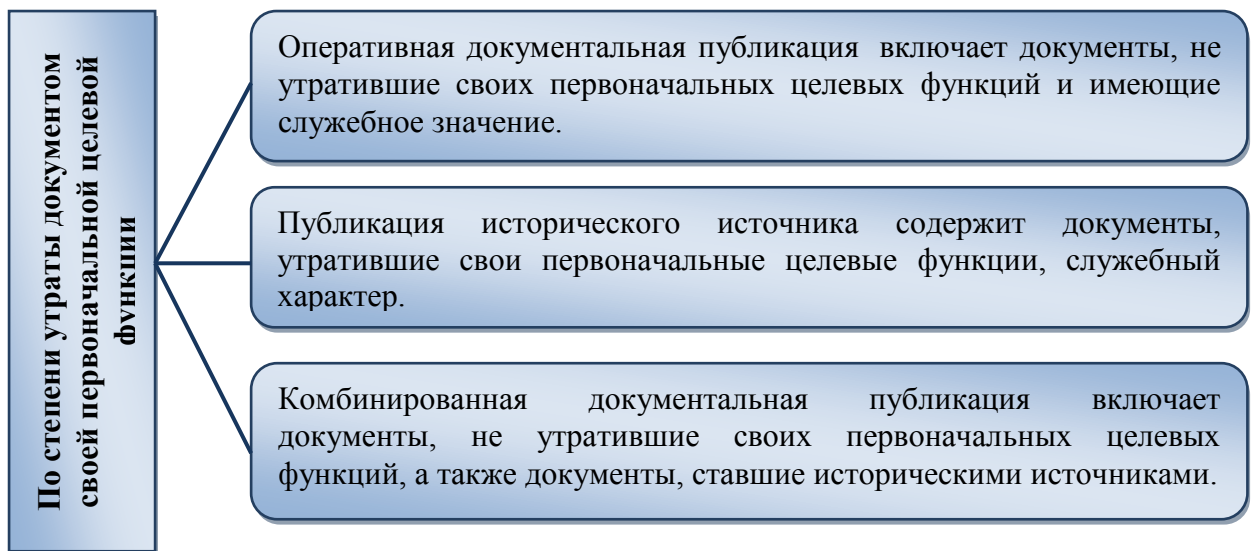
Беспристрастия конвоя предполагает его максимальную формализацию и принципиальный отказ от воздействия любой возмущающей силы, за исключением источниковедческой характеристики.

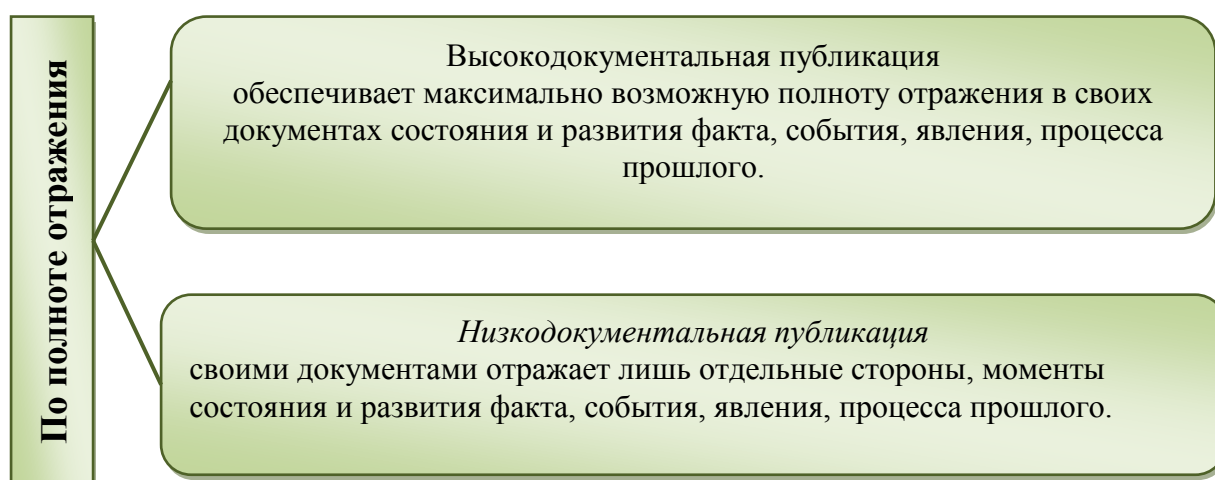
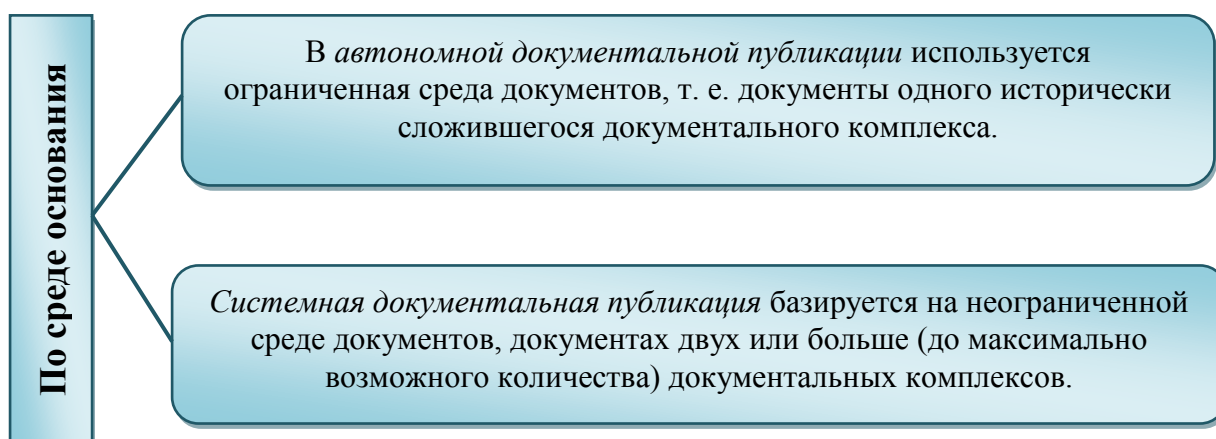
Взаимосвязи элементов конвоя сводится к взаимодополняемости содержания элементов информационного сопровождения документа и обоснованности выбора каждого из них с учетом типа, вида, формы документальной публикации, вида публикуемого документа и других параметров.

2. Модель археографической публикации, ее подготовка и калибровка

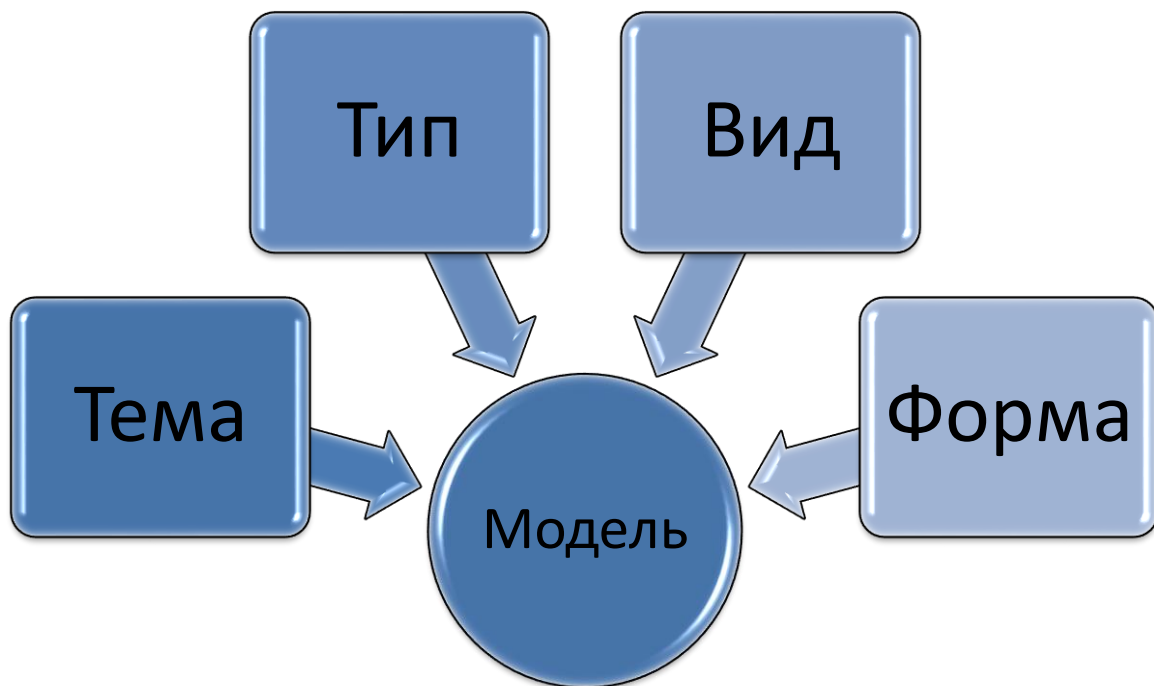
Типология документальных публикаций



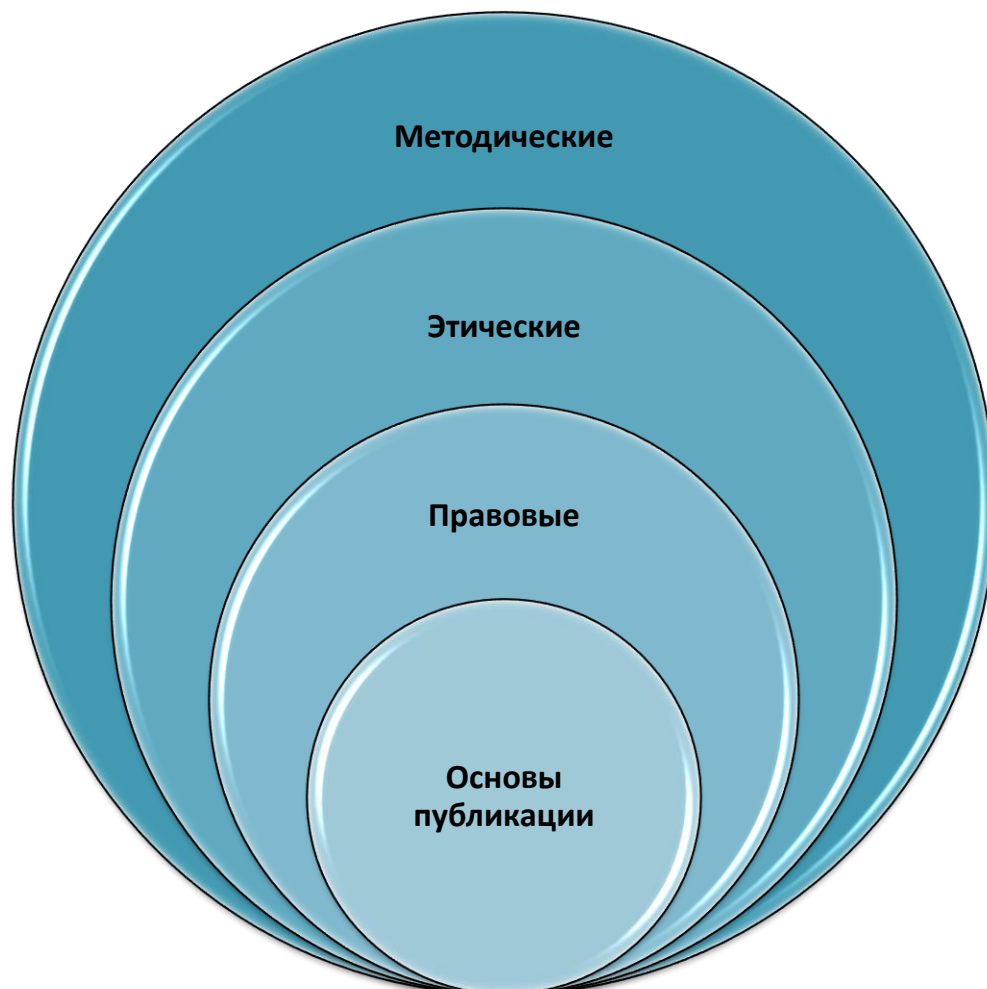




Модель документальной публикации



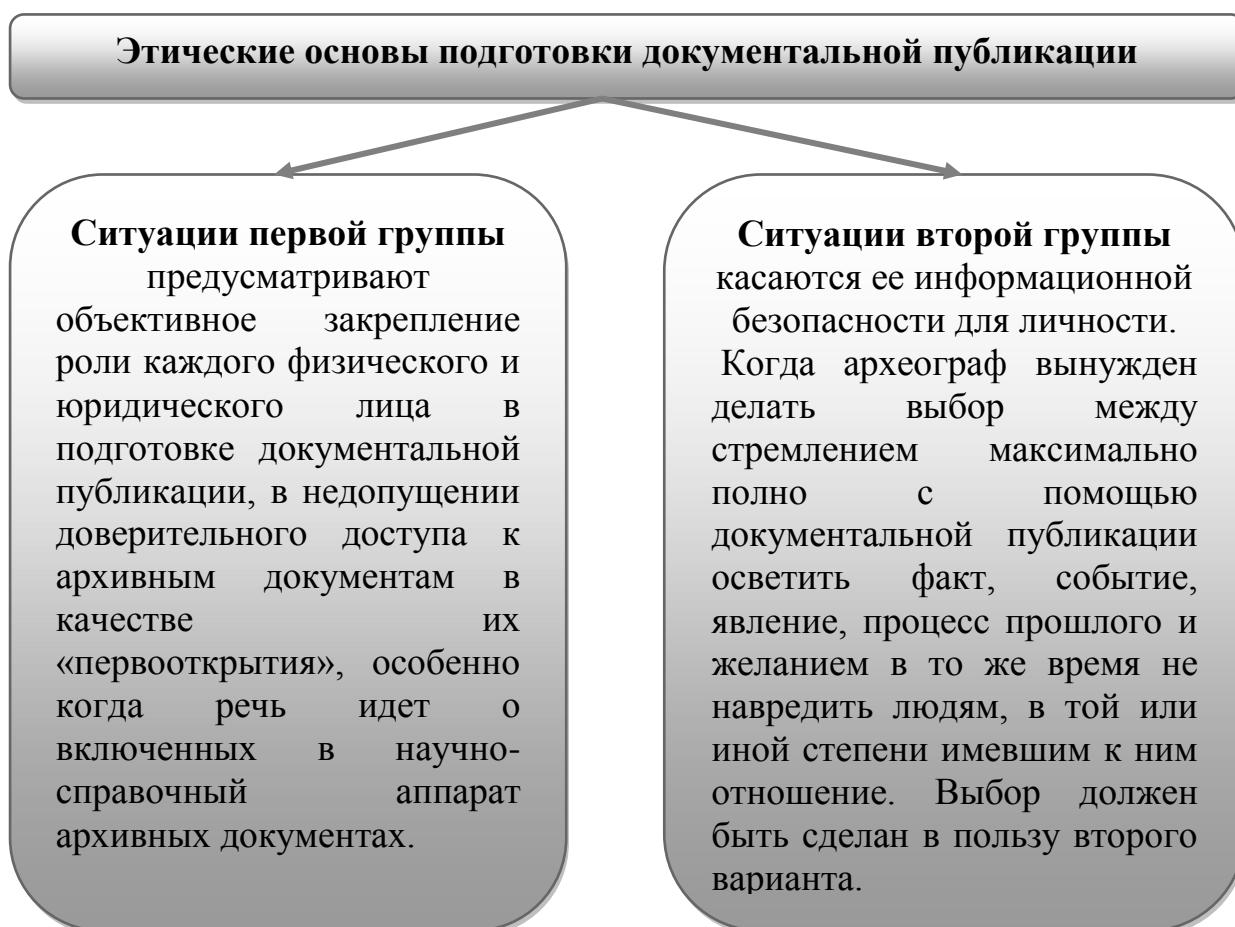
Основы подготовки документальной публикации



Правовые основы подготовки документальной публикации



Этические основы подготовки документальной публикации



Методические основы подготовки учебных документальных публикаций

Этап	Цель	Содержание
Программирование	изучить общественные потребности в документальной информации на длительную перспективу	определяют цели документальные отложения
Планирование	проанализировать существующие реалии и факторы	степень известности документов для конкретной документальной публикации; степень доступности документов для конкретной документальной публикации (наличие научно-справочного аппарата, условия использования, установленные фондообразователями или авторами документов, степень рассекречивания документов и др.); возможность (в случае необходимости) привлечения к подготовке документальной публикации сторонних организаций и лиц.
Выработка модели документальной публикации и ее калибровка (подготовка плана-проспекта)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определить тип документальной публикации. 2. Определить вид документальной публикации. 3. Выбрать форму (оболочку) документальной публикации 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тип определяет документальные отложения и принципы выявления из них документов, критерии фильтрации документов, выбора и воспроизведения их текстов, принципы конвоирования документов, среду документов и информационные элементы документальной публикации (конвой, сигнальная система). 2. Для учебной документальной публикации рекомендуется тематический вид. 3. Определяется экономичностью и техническими возможностями
Реализация	Подготовить документальную публикацию	Реализация (с возможной корректировкой) плана – конспекта документальной публикации

II. ОПЕРАЦИОННО-ДЕЯТЕЛЬНОСТНЫЙ БЛОК

Практическое занятие № 1

Археография как научная дисциплина.

Контрольные вопросы

1. Термин «археография».
2. «Широкое» и «узкое» понимание археографии.
3. Функции документа.
4. Стадии бытования документа.

Практические задания.

Определите функции и стадию бытования следующих документов: Закон Луганской Народной Республики «Об образовании», Конституция СССР; ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. постановлением Госстандарта РФ от 27 февраля 1998 г. № 28; Приказ ректора ЛНУ имени Тараса Шевченко № 234 от 11 ноября 2018г. «О прохождении научно-исследовательской (преддипломной) практики; Протокол Ученого совета ИФМИТ № 3 от 09 октября 2015 г.; Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» (в ред. от 08.11.2007); Манифест Екатерины II о порядке рассмотрения жалоб и просьб на высочайшее имя (1763 г.).

Выполнение учебного проекта.

1. Определите состав малых групп для выполнения учебного проекта.
2. Подберите актуальные, на Ваш взгляд, направления развития общества.

Практические занятия № 2

История археографии

Контрольные вопросы

1. Признаки исторического источника.
2. Основные этапы развития археографии.
3. Взаимодействие отечественной и зарубежной археографии.

Практические задания.

На основе анализа содержания материалов Приложений № 1, 3, составьте таблицу «Основные этапы развития археографии».

На основе анализа содержания сайтов Государственной архивной службы Луганской Народной Республики, Интернет-проектов Росархива, Портала Архивов России и др (Приложение № 2, Приложение № 4) выделите направления взаимодействия отечественной и зарубежной археографии.

Выполнение учебного проекта.

1. На основе анализа содержания материалов периодической прессы ЛНР и собственного опыта сформулируйте тему своей будущей учебной документальной публикации. Письменно обоснуйте ее актуальность.
2. Какой уровень познания археографии будет представлен в вашей публикации?

Практическое занятие № 3

Модель документальной публикации и ее калибровка.

Контрольные вопросы

1. Тема и проблематика документальной публикации.
2. Типология документальных публикаций.
3. Программирование документальных публикаций.
4. Особенности планирования подготовки документальных публикаций.
5. Организационные формы подготовки документальных публикаций.

Выполнение учебного проекта.

Определите составляющие модели (тема, вид, тип, форма) и этапы реализации будущей публикации.

Практическое занятие № 4

Основные положения археографической теории

Контрольные вопросы

1. Взаимодействие археографии, архивоведения, текстологии и источниковедения.
2. Документальная публикация.

3. Разломы документов и документационных систем.
4. Документальные отложения. Их виды.
5. Деформационные воздействия.

Выполнение учебного проекта.

1. Определите виды документальных отложений в соответствии с темой проекта.
2. Выделите возможные деформационные воздействия на документный массив по теме проекта.
3. Выявите степень адаптированности документов в будущей публикации.

Практическое занятие № 5

Предмет археографии

Контрольные вопросы

1. Многостадийность процесса создания документа.
2. Характер взаимосвязей документальной среды с документальной публикацией.
3. Вертикальная, горизонтальная и хаотическая миграция документа.
4. Принципы выявления документов для публикации.

Выполнение учебного проекта.

1. Определите уровень рассеянности документов для будущей публикации.
2. Определите возможные направления миграции документов по теме проекта.

Практическое занятие №6

Основные критерии фильтрации документов для публикации

Контрольные вопросы

1. Критерии фильтрации документов для публикации.
2. Принципы систематизации документов в публикации.

Выполнение учебного проекта.

1. Отфильтруйте документы по теме проекта для учебной публикации.
2. Обоснуйте принципы их систематизации.

3. Используя принципы выявления документов, выявите диффузный пучок документов для реализации проекта. Стабилизация места документов в публикации.

Практическое занятие № 9

Критерии выбора текста документа для публикации. Принципы воспроизведения текста документа в публикации

Контрольные вопросы

1. Критерии выбора текстов документа для публикации.
2. Принципы воспроизведения текста документа в публикации.

Выполнение учебного проекта.

1. Отберите тексты документов для публикации.
2. Определите принципы воспроизведения текста документа в публикации. Обоснуйте выбор.

Практическое занятие № 10

Контрольные вопросы

1. Равновесность документальной публикации.
2. Принципы конвоирования документа в публикации.
3. Сигнальная система.
4. Типичные ошибки во время систематизации документов в документальной публикации.

Выполнение учебного проекта.

1. Обеспечьте равновесность собственной публикации. Обоснуйте ее составляющие.
2. Составьте конвой документальной публикации, ее сигнальную систему.

Практические занятия №11-12

Контрольные вопросы

1. Правовые основы подготовки документальной публикации.

2. Этические основы подготовки документальной публикации.
3. Методические основы подготовки документальной публикации.

Практическое задание.

Подготовьте для обсуждения анализ документов, регламентирующих публикаторскую деятельность:

1. Закон Луганской Народной Республики «Об архивном деле» [Электронный ресурс]. – Режим доступа URL: <https://nslnr.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/zakonoproekty/3185/>
2. Федеральный закон от 22.10.2004 г. «Об архивном деле в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 27.07.2007 г. «Об информации, информационных технологиях и защите информации».
4. ГОСТ Р 51141-98 Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.
5. ГОСТ 7.60-2003 СИБИБД. Издания. Основные виды. Термины и определения.

Выполнение учебного проекта.

Проанализируйте Памятку по составлению сборников документов и археографическому описанию документов в ГБУ «Государственный архив Оренбургской области» (Приложение 5). Соотнесите ее содержание с этапами собственной деятельности по подготовке документальной публикации.

Практическое занятие № 13

Коррекция учебных документальных публикаций. Оформление сопутствующей документации (Приложение № 6). Подготовка презентации материалов учебных проектов к защите.

Индивидуальная и групповая консультация преподавателя.

Практические занятия № 14-15

Защита и оценивание учебных проектов.

Приблизительная тематика учебных документальных публикаций:

Развитие системы правоохранительных органов Луганской Народной Республики в 2014-2018 гг.

Развитие государственной службы Луганской Народной Республики в 2014-2018 гг.

Обращения граждан в Луганской Народной Республике в 2014-2018 гг

Развитие системы последиplomного образования Луганской Народной Республики в 2014-2018 гг.

Развитие пенитенциарной службы Луганской Народной Республики в 2014-2018 гг.

Развитие системы государственного документооборота Луганской Народной Республики в 2014-2018 гг.

Развитие системы образования Луганской Народной Республики в 2014-2018 гг.

Общие требования к оформлению проектов

Работа выполняется на листах формата А4, шрифтом Times New Roman, размером шрифта 14 пунктов с интервалом между строк 1,5. Размер полей: верхнее – 2см., нижнее – 1,5 см., левое – 3см., правое – 2 см.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Основной текст работы нумеруется арабскими цифрами, страницы приложений – арабскими цифрами. Каждая новая глава начинается с новой страницы.

Все сокращения в тексте должны быть расшифрованы.

Общим требованием ко всем работам является необходимость соблюдения норм и правил цитирования, ссылок на различные источники. Без указания ссылок на источники работа к защите не допускается.

Основные требования к оформлению презентаций в PowerPoint

Рекомендуется использовать не более трех цветов на одном слайде. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Текст должен хорошо читаться на выбранном фоне. Необходимо использовать максимально пространство экрана (слайда).

Первый слайд презентации должен содержать тему проекта, ФИО разработчика/ов, руководителя, консультантов (при наличии). Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. Слайды не должны быть перегружены анимационными эффектами. Для смены слайдов используется один и тот же анимационный эффект. Для выделения информации следует использовать рамки, границы, заливку и т.п.

Для обеспечения легкости восприятия содержания следует использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами, с анимацией.

Система оценивания учебного проекта

Критерии оценки работы разработаны с учётом целей и задач проектной деятельности в курсе изучения археографии. Учебный проект оценивается по следующим критериям:

1. Способность к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем, проявляющаяся в умении поставить проблему и выбрать адекватные способы её решения, включая поиск и обработку информации, формулировку выводов и/или обоснование и реализацию принятого решения, обоснование и создание прогноза, модели, макета, объекта, творческого решения и т. п. Данный критерий в целом включает оценку сформированности познавательных учебных действий.

2. Сформированность предметных знаний и способов действий, проявляющаяся в умении раскрыть содержание работы, грамотно и обоснованно в соответствии с правовыми, методическими и моральными основами формирования документальной публикации использовать имеющиеся знания и способы действий.

3. Сформированность регулятивных действий, проявляющаяся в умении самостоятельно или в малой группе планировать и управлять своей познавательной деятельностью во времени, использовать ресурсные возможности для достижения целей, осуществлять выбор конструктивных стратегий в трудных ситуациях.

4. Сформированность коммуникативных действий, проявляющаяся в умении ясно изложить и оформить выполненную работу, представить её результаты, аргументированно ответить на вопросы, достичь цели в малой группе.

5. Сформированность профессионально-личностных качеств, проявляющаяся в профессионализме работы с документами, ориентации в социальных ролях и межличностных отношениях во время выполнения производственной задачи – подготовки публикации.

Критерий	Уровни сформированности навыков проектной деятельности		
	базовый	средний	повышенный
Навыки решения производственной задачи	Работа в целом свидетельствует о способности с помощью руководителя ставить проблему и находить пути её решения; продемонстрирована способность приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий.	Работа в целом свидетельствует о способности с опорой на помощь руководителя самостоятельно ставить проблему и находить пути её решения; продемонстрировано владение логическими операциями, навыками критического мышления, умение самостоятельно мыслить; продемонстрирована способность на этой основе приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания проблемы	Работа свидетельствует о способности самостоятельно ставить проблему и находить пути её решения; продемонстрировано свободное владение логическими операциями, навыками критического мышления, умение самостоятельно мыслить; продемонстрирована способность на этой основе приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания проблемы
Знание предмета	Продemonстрировано понимание содержания выполненной работы. В работе и в ответах на вопросы по содержанию работы отсутствуют грубые ошибки	Продemonстрировано свободное владение предметом археографической деятельности. Грубые ошибки отсутствуют	Продemonстрировано свободное владение предметом археографической деятельности. Ошибки отсутствуют
Регулятивные действия	Продemonстрированы навыки определения темы и планирования работы. Работа доведена до конца и представлена к защите; некоторые этапы выполнялись под контролем и при поддержке руководителя. При этом проявляются отдельные элементы самооценки и самоконтроля обучающегося	Работа тщательно спланирована и последовательно реализована, некоторые этапы выполнялись под контролем и при поддержке руководителя; своевременно пройдены все необходимые этапы обсуждения и представления. Контроль и коррекция осуществлялись в основном самостоятельно	Работа тщательно спланирована и самостоятельно последовательно реализована, своевременно пройдены все необходимые этапы обсуждения и представления. Контроль и коррекция осуществлялись самостоятельно

Коммуникативные действия	<p>Продemonстрированы навыки оформления работы, а также подготовки презентации. Автор затрудняется при ответе на некоторые вопросы</p> <p>Групповая работа велась конфликтно. Наблюдается функциональный перекос в сторону одного/нескольких участников группы.</p>	<p>Тема ясно определена и пояснена. Текст в целом структурирован.</p> <p>Основные мысли выражены ясно, логично, последовательно, аргументированно. Автор отвечает на вопросы</p> <p>Группа работала слаженно. Наблюдается функциональный перекос в сторону одного/нескольких участников группы</p>	<p>Тема ясно определена и пояснена. Текст хорошо структурирован. Все мысли выражены ясно, логично, последовательно, аргументированно.</p> <p>Автор свободно отвечает на вопросы</p> <p>Группа работала слаженно. Функции четко распределены между участниками группы.</p>
---------------------------------	---	--	---

Параметры внешней оценки проекта

- Значимость и актуальность выдвинутых проблем, адекватность их изучаемой тематике;
- корректность используемых методов исследования и методов обработки получаемых результатов;
- активность каждого участника проекта в соответствии с его индивидуальными возможностями;
- коллективный характер принимаемых решений (при групповом проекте);
- характер общения и взаимопомощи, взаимодополняемости участников проекта;
- необходимая и достаточная глубина проникновения в проблему;
- привлечение знаний из других областей;
- доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы;
- эстетика оформления результатов проведенного проекта;
- умение отвечать на вопросы оппонентов, лаконичность и аргументированность ответов каждого члена группы.

Литература

1. Адаменко А. М., Ермолаев А. Н. Археография. История и современное состояние: учебное пособие Кемерово: Кемеровский государственный университет, – 2013. – 208с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://lib.biblioclub.ru/book_232202_arheografiya_istoriya_i_sovremennoe_sostoyanie_uchebnoe_posobie/
2. Государственный образовательный стандарт высшего образования Луганской Народной Республики по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://minobr.su/educations-standarts.html>
3. Государственный образовательный стандарт высшего образования Луганской Народной Республики по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://minobr.su/educations-standarts.html>
4. Закон Луганской Народной Республики «Об архивном деле» [Электронный ресурс]. – Режим доступа URL: <https://nslnr.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/zakonoproekty/3185/>
5. Интернет-проекты Росархива. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://munich.rusarchives.ru/myunhenskiy-sgovor-istoricheskaya-realnost-i-sovremennye-ocenki>
6. Кабашов С. Ю. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Ю. Кабашов, И. Г. Асфандиярова. – М.:Флинта, 2009. – 294 с. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69168> (дата обращения 1.10.2018)
7. Капустин В. Р. Организация хранения документов в делопроизводстве. [Электронный ресурс] / В. Р. Капустин. - М.: Лаборатория книги, 2010. – 102 с. Режим доступа:

<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87571> (дата обращения 03.02.2018)

8. Козлов В.П. Основы теоретической и прикладной археографии. – М.:РОСПЭН, 2008.

9. Кудрявцев И.И. Некоторые вопросы археографической культуры документальных изданий 90-х годов //Отечественные архивы. – 1999. – С. 12-17.

10. Леонтьева Г.А. Археография [Электронный ресурс]. – Режим доступа URL: <https://history.wikireading.ru/288882>

11. Описание археографических памятников. [Электронный ресурс]. – Режим доступа URL: <http://www.opentextnn.ru/history/arkheography/specification/>

12. Пономарев М.В. , Никонов О.А. , Рафалюк С.Ю. Источниковедение новой и новейшей истории. [Электронный ресурс] Учебное пособие М.: Прометей, 2012. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=212825> (дата обращения 1.10.2018)

13. Портал Архивы России. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/izdaniya-i-publikacii/elektronnaya-biblioteka>

14. Публикации Государственной архивной службы Луганской Народной Республики. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://garhivelg.su/>

15. Русская археография. [Электронный ресурс]. – Режим доступа URL: <https://peoplelife.ru/139495>

16. Теоретические основы археографии / В. П. Козлов. — Новосибирск: Сибирский хронограф, – 2003.– 152 с.

17. Шмидт С.О. Археография Большая советская энциклопедия : [в 30 т.] / гл. ред. А.М. Прохоров. — 3-е изд. — М. : Советская энциклопедия, 1969—1978. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://bigenc.ru/domestic_history/text/3787804

Из истории археографии

Археография (от *архео...* и греч. *grápho* – пишу), специальная историческая дисциплина, разрабатывающая теорию и практику издания письменных источников (организация публикаторской работы, выявление и сбор исторических памятников, разработка методов и способов публикации, выработка правил научно-критического издания источников и т.д.). Археография тесно связана с филологией, источниковедением, палеографией, текстологией, дипломатикой, архивоведением и др.

Археография, как научная дисциплина, вызвана потребностями исторической науки, относится в России к 1-й половине 18 в., когда В.Н. Татищев подготовил первые публикации Русской правды и Судебника 1550. Во 2-й половине 18 в. Академией наук была начата публикация летописей. Большое значение для развития археографии имела деятельность Общества истории и древностей российских при Московском университете (основано в 1804), Комиссии печатания государственных грамот и договоров (основана в 1811), Археографической комиссии (основана в 1834), Русского исторического общества (основано в 1866). Опыт издания документальных источников русской дореволюционной археографии нашёл наибольшее обобщение в «Правилах издания Сборника грамот Коллегии экономии» (1922, выработал А. С. Лаппо-Данилевский). Дореволюционные археографы ввели в научный оборот большое количество источников, что имело важное значение для исторической науки. Значительную роль в развитии археографии в 19 – начала 20 вв. сыграли П.М. Строев, Я.И. Беренников, Н.В. Калачов, А.А. Шахматов, Д.Я. Самоквасов, С.Б. Веселовский, Д.Ф. Масловский, А.З. Мышлаевский и др.

Советская археография, руководствуясь марксистско-ленинской методологией, сосредоточила основное внимание на публикации источников по истории трудящихся масс, экономическом развитии страны, классовой

борьбы, освободительного и революционного движения, документов по истории народов СССР. Значительное внимание советские археографы уделяют изданию источников по новой и новейшей истории. Исключительное значение имеет издание произведений основоположников марксизма-ленинизма, документов по истории КПСС, социалистического строительства. Для советской археографии характерно планирование публикаторской работы. Ею занимаются в СССР Институт марксизма-ленинизма при ЦК КПСС, институты истории АН СССР, Главное архивное управление при Совете Министров СССР. Большое количество документов издают архивы, музеи и другие научные учреждения, МИД СССР. Документы публикуются часто в исторических журналах. Широкий размах получила археографическая работа в союзных и автономных республиках, в краях и областях. Подготовка специалистов-археографов сосредоточена в Историко-архивном институте (Москва). Созданы единые «Правила издания исторических документов» (1955), «Правила издания документов советского периода» (1960). За годы Советской власти изданы многотомные публикации: «Международные отношения в эпоху империализма», «Крепостная мануфактура в России», «Восстание декабристов», «Рабочее движение в России в XIX в.», «Революция 1905—1907 гг. в России», «Великая Октябрьская социалистическая революция. Документы и материалы», «КПСС в резолюциях и решениях съездов, конференций, пленумов ЦК», «Декреты Советской власти» и мн. др. Среди крупнейших публикаций источников феодального периода – новое научное издание Русской правды, «Полное собрание русских летописей», «Акты социально-экономической истории Северо-Восточной Руси», «Письма и бумаги императора Петра Великого» и др. В развитии советской археографии крупную роль сыграли А.И. Андреев, С. Н. Валк, Б.Д. Греков, Д.С. Лихачев, В.В. Максаков, А.Н. Насонов, А.А. Новосельский, М.Н. Тихомиров, Н.В. Устюгов, Л.В. Черепнин и др.

В Западной Европе гуманисты 15—16 вв. начали систематическую проверку и сопоставление письменных источников, их сбор и издание (в середине 15 в. было изобретено книгопечатание). В 17 в. мавристы (Ж. Мабильон и др.) положили начало дипломатике и палеографии, впервые разработали и изложили основные принципы датировки и критической проверки рукописей и осуществили в широких масштабах издание источников по истории церкви и средневековой Франции. Важным этапом в постановке дела научная публикации исторических текстов, в выработке правил критического издания источников была деятельность образовавшегося в 1819 в Германии Общества для изучения ранней немецкой истории, начавшего монументальное серийное издание – *Monumenta Germaniae historica*. Публикация серийных изданий развернулась и в других странах: «Коллекция неизданных документов по истории Франции» (*Collection de documents inédits relatifs a l'histoire de France*, с 1835, под рук. Ф. Гизо) – во Франции, «Памятники отечественной истории» (*Monumenta historiae patriae*, с 1836) и «Источники по истории Италии» (*Fonti per la storia d'Italia*, с 1887) – в Италии, «Английские средневековые писатели» (*Regum Britannicarum medii aevi scriptores*, 1858–96) и материалы открывшегося в 1838 Государственного публичного архива – в Англии, серийные издания *Monumenta Hungariae historica* (с 1857) – в Венгрии, *Monumenta Poloniae historica* (с 1864) – в Польше, и т.д.

В США издание исторических источников (прежде всего по истории войны за независимость) в более или менее широких масштабах началось с 30-х гг. 19 в. (осуществлялось историческими обществами штатов, отдельными историками, а также федеральным правительством, например многосерийное издание «Гос. документы Америки»). Качество публикаций и постановка публикаторской работы в целом первоначально существенно уступали лучшим западноевропейским образцам.

В странах Азии научные принципы публикации стали применяться на практике в основном с 20–40-х гг. 20 в. (раньше – с конца 19 в. – в Японии).

До этого времени научную работу по публикации восточных исторических памятников вели преимущественно западноевропейские учёные (важные центры: университеты в Лейдене, Париже, Оксфорде, Кембридже, Лейпциге и др.). Национальными центрами публикации источников в странах Востока стали университеты, архивы, исторические общества.

Теория и практика публикации исторических источников вырабатывались в источниковедении главным образом на источниках по средневековой истории; такой же уклон получила и подготовка археографических кадров (например, в основанной в 1821 в Париже Школе хартий). По истории 19–20 вв. преобладают публикации официального характера, которые готовят к изданию государственными учреждениями (министерства иностранных дел, государственные архивы) [12].

Археографические центры России

Система организации археографической деятельности в настоящее время складывается из трех секторов: архивного, научно-исследовательского и редакционно-издательского.

Архивные учреждения

Федеральное архивное агентство (Росархив) и федеральные архивы

В положении о Федеральном архивном агентстве указано, что оно организует работу по публикации архивных документов. Вопросы археографии периодически рассматриваются на заседаниях коллегии и научного совета Росархива, утверждаются сводные планы документальных публикаций и справочно-информационных изданий федеральных архивов. Росархив проводит отраслевые конкурсы научных работ в области архивоведения, документоведения и археографии, на которых рассматриваются, в том числе, и сборники документов, подготовленные архивными учреждениями.

Все федеральные архивы ведут активную археографическую работу. По истории России XX века наибольшее количество публикаций подготовлено РГАСПИ, РГАНИ, ГАРФ, РГАЭ, РГВА. Часто эти архивы готовят совместные публикации, а также вместе с другими отечественными и зарубежными учреждениями. Организована подготовка сборников документов и интернет-проектов по актуальным историческим темам, которые часто подвергаются искажениям и фальсификациям. Среди последних можно назвать: «Из истории российско-грузинских отношений: к 230-летию заключения Георгиевского трактата» (РГВИА); «Голод в СССР. 1929–1934», т. 3 и «Советская модель экономики: экономические отношения союзного центра и прибалтийских республик», т. 2 (находится в стадии подготовки) – оба проекта РГАЭ; «Российский коллаборационизм: Русская освободительная армия А.А. Власова» (РГАСПИ, завершающая стадия);

«Советский Союз и польское военно-политическое подполье. 1943–1945» (ГАРФ).

Архивы высших и центральных учреждений

Занимаются публикаторской деятельностью и ведомственные архивы МИД, МВД, ФСБ, Минобороны и других министерств и ведомств, как самостоятельно, так и совместно с научными учреждениями и федеральными архивами. В 1991 г. был образован Архив Президента РФ, принявший на хранение значительную часть документов руководства КПСС и комплектуемый документами аппарата Президента. Архив также занимается публикаторской деятельностью. Документы архива регулярно печатались в журнале «Источник», где существовал специальный раздел «Вестник Архива Президента РФ».

Государственные архивы субъектов РФ

Региональные архивы организуют свою публикаторскую работу самостоятельно. Особое место занимают городские архивы Москвы и Санкт-Петербурга. Объединение московских архивов «Мосгорархив» имеет собственное издательство.

В публикациях региональных архивистов преобладают сборники историко-краеведческой тематики, в которых представлена история отдельных отраслей народного хозяйства, культуры, история отдельных учреждений и организаций, этнических групп, участие региона в ВОВ, коллективизации и др.

Научно-исследовательские центры и высшие учебные заведения

В постсоветской археографической деятельности сохранилась и получила новое развитие система взаимодействия архивных учреждений с центрами исторической науки – научно-исследовательскими институтами и вузами. Открытие архивов способствовало расширению системы.

Сотрудничество историков-археографов и архивистов-археографов практикуется в разных формах: 1) первые выступают в качестве руководителей и научных редакторов, а вторые – в роли исполнителей; 2)

работа ведется совместно на всех уровнях. Публикация может готовиться и одними историками, как и одними архивистами. Крупные археографические проекты разрабатываются общими усилиями.

Больше всего с федеральными и ведомственными архивами сотрудничают научно-исследовательские институты РАН. На первом месте здесь Институт российской истории (а также его Санкт-Петербургское отделение), который принял активное участие в большом количестве публикаций по разным аспектам отечественной истории. Институт всеобщей истории РАН, Институт славяноведения, Институт Дальнего Востока и другие академические институты и их региональные филиалы специализировались на тематике, соответствующей их профилю.

Среди неакадемических научно-исследовательских центров должен быть выделен Институт военной истории Министерства обороны РФ, тесно сотрудничающий с соответствующими федеральными и ведомственными архивами.

Российский независимый институт социальных и национальных проблем выступал главным организатором подготовки серии «Политические партии России. Конец XIX – первая треть XX века. Документальное наследие».

Историки из вузов сотрудничают преимущественно с региональными архивами, но не только. НИИ ПЭИР ВолГУ принимал участие в масштабных проектах, таких, как «Военнопленные в СССР. 1939-1956 гг.», совместно с ГАРФ и др.

Издательства

Сеть российских издательств (в том числе публикующих исторические источники) в 1990-е и последующие годы заметно выросла. Из старых издательств продолжают функционировать и выпускать сборники документов «Наука», «Международные отношения», «Просвещение», издательство МГУ и некоторые другие. Вместе с тем в археографическую деятельность включилось много новых издательств.

Крупнейшим археографическим центром является московское издательство РОССПЭН – Российская политическая энциклопедия, которое существует с 1992 г. За это время издательством выпущено более 100 археографических книг, как правило, первоклассных по уровню подготовки и значению. Большинство их вошло в серии «Политические партии России», «Архивы Кремля», «Документы советской истории», «Культура и власть от Сталина до Горбачева. Документы» и др.

Международный фонд «Демократия» с 1997 г. издает серию сборников «Россия XX век. Документы».

Новосибирское издательство «Сибирский хронограф» публикует документы столичных архивов». Среди других издательств, возникших в 1990-е гг. и выпускающих сборники документов, можно назвать «АИРО-XX», «Дмитрий Буланин» (Спб), «Терра», издательство РГГУ.

Журналы и альманахи

Существенной особенностью отечественной археологии постсоветского периода стало возрождение и активное развитие журнальной археологии. Публикации в журналах осуществляются более оперативно, чем в книгах, тематика и круг источников этих публикаций шире и разнообразнее.

В справочнике И.А. Кондаковой «Открытый архив» учтены полторы сотни российских журналов, публиковавших архивные документы в 1985-1996 гг. (примерно 2/3 этих журналов начали издаваться в 1990-е годы). Документы публиковали журналы литературно-художественные, общественно-политические, научные, научно-популярные, просто развлекательные. Следует отметить повышение научного уровня архивных публикаций журналов исторического и археографического профиля. Их можно разделить на следующие категории:

- специальные археографические («Исторический архив», «Источник», «Вестник Архива Президента РФ»);
- архивоведческие («Отечественные архивы», «Вестник архивиста»);

- научно-исторические («Российская история», «Вопросы истории», «Новая и новейшая история»);

- научно-популярные («Родина», «Военно-исторический журнал»).

Остановимся подробнее на археографических журналах.

Журнал «Исторический архив» был основан в 1992 г. Его учредителями являются Росархив, издательство РОССПЭН и ООО «История –Сервис». В 1993-1994 гг. окончательно сформировалась структура журнала. В нем имеются разделы «Архив вождей», «Великая Отечественная», «Внешняя политика», «Русское зарубежье», «Политические репрессии», «Интеллигенция и власть», «Государство и церковь», «Россия на переломе», «История и историки», «Из глубины веков», «Архивная россыпь», «Критика и библиография» и др. В разделе «Фотолетопись» публикуются интересные архивные фотодокументы.

Аппарат публикаций обычно складывается из вступительной статьи и комментариев. Во вступительных статьях совмещаются археографическое и историческое предисловия. Публикации журнала относятся к научному типу и ориентированы на историка-профессионала.

В отличие от «Исторического архива», журнал «Источник», выходящий в 1993-2003 гг. был ориентирован на широкий, но достаточно образованный круг читателей. Вначале он выходил как приложение к журналу «Родина», а с 1998 г. указание на приложение к этому изданию исчезло. Большое место в журнале заняли документы личного происхождения. Документы в нем публиковались без всяких комментариев.

С 1995 по 1999 гг. в «Источнике» находился своеобразный «журнал в журнале» – «Старая площадь. Вестник Архива Президента РФ». С 2006 г. стал выходить самостоятельно под названием «Вестник Архива Президента Российской Федерации». Своей задачей журнал ставит «знакомство граждан России и научной общественности с неизвестными и малоизвестными документами, хранящимися в АПРФ».

К журнальным публикациям во многом близки по характеру публикации в альманахах. Для многих альманахов характерно особое внимание к публикации источников по истории культуры и личного происхождения.

С 1992 г. выходит альманах «Неизвестная Россия. XX век» Московского городского объединения архивов. В нем публикуются документы государственных и ведомственных архивов по истории советского периода.

Интересные документы по отечественной истории публиковались также в альманахах «Белое дело», «Народный архив», «Русское прошлое» и др.[1].

Выдающиеся отечественные археографы XX века

Александр Александрович Сергеев родился 26 февраля 1886 г. в селе Вознесенск Таврической губернии в семье медицинских работников. С октября 1914 г. является внештатным сотрудником отдела описания документов XVII века Московского Главного архива министерства иностранных дел. Работа эта так увлекла молодого историка, что он отказывается от приглашения остаться при университете для подготовки к профессорскому званию, продолжая работу в архиве вплоть до 1919 г.

Со дня основания Историко-архивного института, с 1931 г., А.А.Сергеев читал здесь курс лекций «Методика публикации исторических документов». К 1935 г. относится появление его статьи «К вопросу о разработке правил издания документов ЦАУ СССР», которая стала едва ли не первым обращением к вопросам издания документов XX века.

А.А. Сергеевым в период работы в «Красном архиве» было подготовлено к печати огромное количество документов. При его непосредственном участии вышло 66 номеров «Красного архива» и 31 – «Архивного дела». Он оставил после себя более 70 печатных работ по истории революционного движения, напечатанных в журналах «Красный октябрь», «Историк-марксист», «Каторга и ссылка», «Печать и революция» и др. [].

Жизнь и труды **Алексея Алексеевича Шилова** родился 13 (25) августа 1881 г. в Петербурге в семье писца адресной экспедиции.

Едва ли не главным делом жизни А. А. Шилова стала разработка «Правил по подготовке к изданию документов нового времени (XIX-XX вв.)», которые в 1935 г. были напечатаны в качестве приложения к книге Г.А. Князева «Теория и техника архивного дела». В связи с этой работой, в ноябре 1938 г. он был приглашен директором Историко-архивного Института К. О. Гулевичем в Москву. Под грифом Историко-архивного

института в 1939 году издается его «Руководство по публикации документов XIX и начала XX вв.», в которое включается рукопись «Теория и техника публикации документов», законченная еще в 1936 г., и тексты лекций по археографии, которые Шилов читал в ИАИ вместо умершего А.А. Сергеева. Работа А.А. Шилова стала первым основательным нормативно-методическим документом в области практической археографии нового времени, охватывая вопросы, связанные с публикацией документов последнего периода.

В трудах А.А. Шилова и А.А. Сергеева значительное место уделяется приемам и методам публикации источников, что способствовало появлению новых подходов к публикации различных видов источников, разработке вопросов выбора и передачи текста, составления заголовков и легенд к документам, разработке научно-справочного аппарата, систематизации документов в издании. Благодаря этим ученым был сделан переход к систематической подготовке и выпуску фундаментальных серийных изданий документов [].

Антон Владиславович Антонов – российский историк и археограф. Один из основных специалистов в области актоведения России. Автор и составитель большого числа публикаций исторических источников средневековой России. Сотрудник Российского государственного архива древних актов с 1994 г. С 1998 г. по 2017 г. заведовал архивохранилищем фондов поместно-вотчинных и дворцовых учреждений. Награждён Федеральным архивным агентством дипломами и премиями по итогам Конкурсов научных работ в области архивоведения, документоведения и археографии. Ответственный редактор сборника «Русский дипломатрий», содержащего публикации исторических источников и исследования в области актоведения (М: Древлехранилище, 1997-2004. Выпуски 1-10).

Основные работы:

- Родословные росписи конца XVII в. – М.: Археографический центр, 1996. – 414 с.
- Историко-археографические исследования: Россия XV – начала XVII века. – М.: Древлехранилище, 2013. – 714 с.
- Описание грамот Коллегии экономии. – М.: Древлехранилище, 2016. – Т. 1: А-И. – 1192 с.
- Акты служилых землевладельцев XV – начала XVII века. Т. 1. – М.: Археографический центр, 1997. – 432 с. [совместно с К.В. Барановым]; Т. 2. – М.: Памятники исторической мысли, 1998. – 608 с.; Т. 3. – М.: Древлехранилище, 2002. – 680 с.; Т. 4. – М.: Древлехранилище, 2008. – 632 с.
- Писцовые материалы Тверского уезда XVI века. – М.: Древлехранилище, 2005. – 760 с.
- Записные вотчинные книги Поместного приказа 1626-1657 гг. – М.: Древлехранилище, 2010. – 1658 с. [совместно с В.Ю. Беликовым и Э. Тейро];
- Памятники истории русского служилого сословия. – М.: Древлехранилище, 2011. – 556 с.;
- Материалы по истории Нижегородского края конца XVI - первой четверти XVII века. М.: Древлехранилище, 2015. – Т. 1. – 1040 с.; Т. 2. – 960 с. [совместно с А.А. Булычевым, В.А. Кадиком, С.В. Сироткиным].

Александр Павлович Пронштейн – отечественный историк.

Вклад в археографию:

- П. И. Багратион и донское казачество в период русско-турецкой войны 1806–1812 гг. // Из истории Дона XVII–XX вв.: сб. ст. Ростов-на-Дону, 1956. – Вып. 1. – С. 72-95.
- Предводитель народного восстания : [о К. А. Булавине, донском казаке, предводителе восстания 1707–1709 гг.] // Люди земли донской. Ростов н/Д, – 1983. – С. 8-13.
- Развитие сельского хозяйства на Дону в XVIII веке // Ежегодник по аграрной истории восточной Европы. – Киев, 1962. – С. 248–261.

- Решенные и нерешенные вопросы истории крестьянских войн в России // Вопросы истории. – 1967. – № 7. – С. 151–161.
- Роль донского казачества в крестьянской войне под предводительством Степана Разина: (К историографии вопроса) // Развитие феодальных отношений в Дагестане. Махачкала, 1980. – С. 155–173.
- Роль казачества и крестьянства в заселении и хозяйственном освоении Дона и степного Предкавказья в XVIII – первой половине XIX века // Известия Северо-Кавказского научного центра высшей школы. Общественные науки. – 1982. – № 1. – С. 55-59.
- Русская материальная культура XVI века // Вопросы истории. – 1974. – № 7. – С. 112–130.
- Усиление крепостного права на Дону в XVIII веке // Вопросы истории. – 1955. – № 6. – С. 56-66.
- Характер и особенности заселения Донского края в XVIII в. // Научные доклады высшей шк. Исторические науки. – 1960. – № 1. – С. 86-103.

Владимир Петрович Козлов (род. 23 июня 1949, д. Горки Кимовского района Тульской области) – советский и российский историк, археограф, архивист, преподаватель. доктор исторических наук (1989), профессор (1997), член-корреспондент РАН с 30 мая 1997 года по Отделению истории (российская история). Специалист в области археографии, изучения закономерностей взаимодействия общества и исторического источника, проблем архивного дела, исторических фальсификаций. Руководитель Федеральной архивной службы России в 1996–2009 годах. С 2001 года – профессор, с 2010 года – заслуженный профессор РГГУ [].

Автор более 310 научных публикаций, монографий по истории России, историографии, источниковедению, археографии, в том числе:

- Колумбы российских древностей. – М.: Наука, – 1981. – 173 с.
- Козлов В. П. Кружок А. И. Мусина-Пушкина и «Слово о полку Игореве»: Новые страницы истории древнерусской поэмы в XVIII в. / Отв.

ред. В. И. Буганов; Рецензенты: Л. А. Дмитриев, С. О. Шмидт; Институт истории СССР АН СССР. – М.: Наука, 1988. – 272 с.

- «История государства Российского» Н. М. Карамзина в оценках современников. – М.: Наука, – 1989. – 224 с. (в серии «Страницы истории нашей Родины»).

- Тайны фальсификации: анализ подделок исторических источников XVIII–XIX веков. Пособие для студентов вузов. – М.: Аспект-Пресс, – 1994. – 270 с.; 2-е изд. 1996.

- Российская археография конца XVIII – первой четверти XIX века / Рос. гос. гуманитар. ун-т. Ист.-арх. ин-т. – М.: РГГУ, – 1999. – 415 с.

- Российское архивное дело: Арх.-источниковед. исслед. – М.: РОССПЭН, – 1999. – 334 с.

- Обманутая, но торжествующая Клио: Подлоги письменных источников по российской истории в XX веке / В. П. Козлов. – М.: РОССПЭН, 2001. – 224 с.

- Теоретические основы археографии с позиций современности // Отечественные архивы. – 2001. – № 1. – С. 10-33.

- Гл. ред.: Архивы России: Москва и Санкт-Петербург: Справ, обзорение и библиогр. указ. М.: Археогр. центр, – 1997. – 1070 с. (совм. с П.-К. Гримстед)

- Гл. ред.: Проблемы зарубежной архивной россики: Сб. ст. / Федер. арх. служба россии. Центр хранения соврем, документации. – М.: Русский мир, – 1997(1996). – 200 с.

- Гл. ред.: Государственные хранилища документов бывшего Архивного фонда КПСС: Справ. / Федер. арх. служба Рос. Федерации. ВНИИ документоведения и арх. дела. – Новосибирск: Сибирский хронограф, – 1998. – 325 с.

- Теоретические основы археографии / В. П. Козлов. — Новосибирск: Сибирский хронограф, – 2003. – 152 с.

- Проблемы доступа в архивы и их использования : некоторые размышления над опытом работы рос. арх. 90-х годов XX в. / В. П. Козлов; Рос. о-во историков-архивистов. – М.: РОИА, 2004. – 92с.
- Российские архивы в условиях административной реформы / В. П. Козлов // Вестник архивиста. – 2005. – № 1. – С. 9-19.
- Основы теоретической и прикладной археографии / В. П. Козлов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: РОССПЭН, 2008. – 246 с.
- Бог сохранял архивы России: публикация книги / В. П. Козлов // Архивные ведомости: газ. архивистов Свердл. обл. – 2009. – № 12 (100).
- Бог сохранял архивы России / В. П. Козлов. – Челябинск: Книга, 2009. – 544 с.

Список археографических публикаций для анализа

1. Публикации Государственной архивной службы Луганской Народной Республики. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://garhivelg.su/>

По следам из написанных строк – Газета «Жизнь Луганска» – №19 от 10 мая 2017

Верность памяти – Газета «XXI век» – №99 от 10 мая 2017

Войной испепеленные года... – Газета «Жизнь Луганска» – №18 от 3 мая 2017

Трагические страницы история православия на Луганщине в первой половине XX века – Газета «Жизнь Луганска» – №10,11 от 7,15 марта 2017

Читая строки тех военных лет – Газета «Экспресс-Новости» – №7 от 15 февраля 2017

Свидетельства, которые не скроешь – Газета «Жизнь Луганска» – №5 от 1 февраля 2017

В ваших взглядах недетских застыла война – Газета «Жизнь Луганска» – №4 от 25 января 2017

2. Интернет-проекты Росархива. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://munich.rusarchives.ru/myunhenskiy-sgovor-istoricheskaya-realnost-i-sovremennye-ocenki>

Накануне и после Мюнхена. Архивные документы рассказывают.

Европа на пороге роковых перемен (ноябрь 1937 – март 1938)

Перед лицом германской экспансии (март – август 1938)

Сто раритетов Российской государственности

Советский спутник – первый в мире

Лидеры советской эпохи

Связь России с Афонскими монастырями 16 – 19 вв.

Георгиевские кавалеры великой войны

Мазепа: к истории предательства

3. **Портал Архивы России.** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/izdaniya-i-publikacii/elektronnaya-biblioteka>

Переписка гетманов Левобережной Украины с Москвой и Санкт-Петербургом. 1654–1764 гг.: сборник документов / Отв. ред. и сост. Е.Е. Рычаловский. Т. I: Гетманство Богдана Хмельницкого. 1654–1657 гг. М.: Древлехранилище, 2017. 460 с. + VIII с. Ил

Генерал Власов: история предательства: В 2 т. : В 3 кн. Т. 1: Нацистский проект «Aktion Wlassow». / Под ред. А.Н. Артизова. – М.: Политическая энциклопедия, 2015. – 1160 с.(внешняя ссылка)

Генерал Власов: история предательства: В 2 т. : В 3 кн. Т. 2: в 2 кн. Кн. 1 : Из следственного дела А.А. Власова. / Под ред. А.Н. Артизова, В.С. Христофорова. – М.: Политическая энциклопедия, 2015. – 854 с.(внешняя ссылка)

Украинские националистические организации в годы Второй мировой войны. Документы: в 2 т. Т. 1: 1939–1943 / под ред. А.Н. Артизова. – М.: Российская политическая энциклопедия (РОССПЭН), 2012. – 878 с.: ил.

Украинские националистические организации в годы Второй мировой войны. Документы: в 2 т. Т. 2: 1944–1945 / под ред. А.Н. Артизова. – М.: Российская политическая энциклопедия (РОССПЭН), 2012. – 1167 с.: ил.

Президиум ЦК КПСС. 1954–1964. Черновые протокольные записи заседаний. Стенограммы. Постановления. Том 2: Постановления. 1954–1958. / под ред. А.А. Фурсенко. — М.: Российская политическая энциклопедия, 2006. – 112с.

4. **Описание археографических памятников.** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.opentextnn.ru/history/arkheography/specification/>

И.В. Нестеров. Старопечатные книги XVI - XVII вв. из коллекции библиотеки Нижегородского государственного университета им. Лобачевского. Научные описания. Часть II: XVII век. № 5-14.

Акты Гродненского земского суда. Том 1. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/tags/136>

Лихачев Н.П. Вновь найденная Двинская грамота. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/tags/136?page=6>

Выдержки из старых бумаг Остафьевского архива. Т. 1. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/tags/136>

Мейчик Д.М Грамоты XIV и XV вв. московского архива Министерства Юстиции. Их форма и значение в истории русского архива. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/tags/136>

Приложение 5

Памятка по составлению сборников документов и археографическому описанию документов в ГБУ «Государственный архив Оренбургской области»

Памятка по составлению сборников документов и археографическому описанию документов в ГБУ «Государственный архив Оренбургской области»

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	5
1	Составление сборников документов	6
1.1	Типы документальных публикаций	6
1.2	Виды документальных публикаций	6
1.3	Формы публикации документов	7
1.4	Подготовка сборников документов к изданию	7
1.5	Состав научно-справочного аппарата документальной публикации	10
2	Археографическое описание документов	11
2.1	Заголовок документа	11
2.1.1	Состав заголовка документа	11
2.1.2	Разновидность документа	11
2.1.3	Автор и адресат документа	12
2.1.4	Содержание документа	12
2.1.5	Обозначение содержания разделов (пунктов) документов, публикуемых самостоятельно	12
2.1.6	Датировка документа	13
2.1.7	Обозначение даты и место ее указания	13
2.1.8	«Географический адрес» документа	14
2.1.9	Делопроизводственный номер документа	14
2.2.	Текст документа	15
2.2.1	Пропущенные и восстановленные по смыслу слова	15
2.2.2	Сокращенно написанные слова	15
2.2.3	Сокращенные названия учреждений	15
2.2.4	Прописные и строчные буквы	15
2.2.5	Цифры	16
2.2.6	Погрешности текста	16

2.2.7 Непрочтенный текст	16	2.2.8 Подчеркивания	16
2.2.9 Вставки слов и предложений			16
2.2.10 Зачеркнутые слова			16
2.2.11 Тексты анкет, послужных списков, наградных листов			16
2.2.12 Публикация таблиц			17
2.2.13 Подстрочные примечания автора			17
2.2.14 Подписи			17
2.2.15 Резолюции, пометы	17	2.2.16 Приложения к документу	17
2.2.17 Фамилии свидетелей			18
2.2.18 Отточия			18
2.2.19 Ошибки в тексте документа			18
2.2.20 Обрыв текста документа			18
2.3 Легенда к документу			19
2.3.1 Состав легенды			19
2.3.2 Место расположения легенды			19
2.3.3 Поисковые данные	19	2.3.4 Подлинность документа	19
2.3.5 Внешние признаки документа			20
Образцы археографического описания документов (Приложения с № 1 по № 6)			21
Список использованной литературы			28

Введение

Археография представляет собой научную дисциплину, изучающую документальные публикации, разработку принципов, методов, способов их подготовки (теоретическая археография) и реализации (прикладная археография). Описание архивного документа позволяет обеспечить его публичность, свободу доступа к документу, а также закрепить в архивном шифре место хранения, номера фонда, описи, дела и страниц документа.

Документальная публикация представляет собой организованную выборку документов. При этом высокий уровень ее подготовки позволяет более эффективно изучать исторические события и процессы. Наиболее рациональной формой публикации архивных источников выступает сборник документов.

Для оказания методической помощи по научному составлению и единообразному техническому оформлению археографического описания документов, а также организации процесса составления сборников документов в соответствии с Правилами издания исторических документов в СССР¹, Памяткой по оформлению списка литературы и библиографическому описанию архивных документов² в ГБУ «Государственный архив Оренбургской области» разработана Памятка по составлению сборников документов и археографическому описанию документов (далее – Памятка).

Составителем учтены приемы археографического описания, используемые при публикации документов в ведущих периодических изданиях архивной службы Российской Федерации – «Отечественные архивы», «Вестник архивиста», «Архивы Урала».

Примеры археографического описания документов, представленные в приложениях к Памятке, составлены по определенным правилам, устанавливающим порядок его составления и регламентирующим основные этапы подготовки сборников документов к печати.

Составление сборников документов

На современном этапе качественного преобразования российского общества, в условиях осуществления поставленных задач социально-экономического и политического развития особое значение приобретает глубокое изучение исторического опыта прошлого, его анализ и обобщение.

Архивные документы являются важнейшим источником информации обо всех аспектах развития социума.

Подготовка сборников документов и других печатных изданий является не только одной из форм использования архивных документов, но и выполняет функциональную задачу предоставления совокупности историко-культурного наследия гражданам через материалы, включенные в них.

Издательская деятельность архива подразумевает организацию и проведение комплекса работ по подготовке документальных публикаций, в

¹ Правила издания исторических документов в СССР. Изд. 2-е, переработ. и доп. – М., 1990. – 187 с.

² Памятка по оформлению списка литературы и библиографическому описанию архивных документов. – Оренбург, 2012. – 23 с.

соответствии с действующими Правилами издания исторических документов в СССР³.

1.1. Типы документальных публикаций определяются их целевым назначением. Различают следующие типы изданий:

научный – предназначен для научного исследования и заменяющий непосредственное обращение к источнику. В них приводится история текста, его внешние особенности), научно-популярный – рассчитан на широкую аудиторию (к изданиям прилагается справочный аппарат), учебный – предназначен для освоения учебных программ.

1.2. Виды изданий документов определяются составом публикуемых источников и в соответствии с этим издания могут быть: пофондовыми, тематическими, документов одного вида.

Попондовые публикации состоят из документов одного фонда (коллекции) или его структурной части, но могут иметь в своем составе документы фондообразователя из других фондов и архивов в случае неудовлетворительной сохранности или разрозненного хранения фонда. Подобных печатных изданий архивистами Оренбургской области на сегодняшний день не подготовлено.

Тематические публикации состоят из разнообразных исторических источников по определенной теме, независимо от их фондовой принадлежности. В данном случае примером может послужить сборник документов «История села Спасского (Мансурово) и создание церкви Нерукотворного образа Спасова» / Сост. И.А. Данилова, Е.Н. Новокрещенова. – Оренбург, 2012. – 175 с. (эл. вид), материалы которого подчинены одной тематике.

Публикации документов одного вида включают документы одной разновидности, независимо от их фондовой принадлежности, например: История Якутии в отчетах якутских губернаторов: Сб. док. – Якутск, 2007. – 216 с.

1.3. Формы публикации документов:

печатная: сборник, альбом, буклет, плакат, публикация в периодических и продолжающихся изданиях;

публикация на пленочных носителях: микрофильм, микроафиша;

электронная: CD и DVD-диски, мультимедийная презентация, база данных в информационной сети Интернет и др.

1.4. Подготовка сборников документов к изданию.

В целях обеспечения научно-исследовательских и технических процессов подготовки документальных публикаций Государственный архив Оренбургской области осуществляет мероприятия:

формирование редакционной коллегии, коллектива составителей, составление организационно-методических документов, заключение договора с другими заинтересованными организациями и издательством и т.п.

³ Правила издания исторических документов в СССР. Изд. 2-е, переработ. и доп. – М., 1990. – 187 с.

При наличии нескольких организаций-участников определяется головная организация, которая координирует и организует работу, обеспечивает своевременность государственной регистрации работы, составления плана-проспекта издания, инструкции (археографической памятки), графика работы, осуществляет контроль за его выполнением, утверждает коллектив редакторов и составителей публикации, организует работу редколлегии, совместно с редколлекгией оказывает методическую и практическую помощь соисполнителям, организует рецензирование и обсуждение подготовленной рукописи, ведет переговоры.

Распределение обязанностей между участниками работы фиксируется в рабочем плане, который утверждается: при наличии головной организации – ее руководством по согласованию с руководителями организаций участников, при отсутствии либо согласованию головной организации – непосредственно руководителем организации – участника.

Для научного руководства и организации работы по подготовке публикации формируется редакционная коллегия (далее – редколлегия) или назначается редактор. В составе редколлегии может быть выделен ответственный (главный) редактор.

Число членов редколлегии устанавливается в зависимости от объема издания, разнообразия его тематики, но главным образом, исходя из необходимости обеспечить представительный состав в целях эффективной работы редакционного коллектива. Чрезмерное расширение количественного состава редколлегии делает ее неомобильной в работе, создает организационные затруднения.

К работе в составе редколлегии в качестве научного консультанта по согласованию могут привлекаться представители научной общественности, достигшие высоких результатов в исследовании рассматриваемой в том или ином издании исторической проблематики.

Редколлегия определяет тип и форму публикации, утверждает план-проспект, формирует коллектив составителей, поручает участникам подготовку необходимых организационно-методических документов, определяет сроки их представления и график работы, рассматривает вместе с составителями состав и содержание документов, отобранных к публикации, принципы их отбора, систематизации, а также научно-справочный аппарат публикации, рекомендует рукопись к печати. Редколлегия контролирует выполнение принятых решений и работу коллектива составителей, заслушивает отчеты ответственных составителей, редакторов о проделанной работе.

Коллектив составителей определяет источники выявления документов, проводит первичный отбор документов, непосредственную археографическую работу с ними (передача текста, археографическое оформление, составление примечаний по тексту и содержанию), подготовку иных частей научно-справочного аппарата и приложений. При наличии нескольких составителей выделяется ответственный составитель, который

входит в состав редколлегии. Он руководит коллективом составителей, организует его работу.

План-проспект документальной публикации составляется специалистами по данной проблеме (теме), входящими в состав редколлегии, или ответственным составителем с последующим рецензированием специалистом, рассматривается и утверждается редколлегией.

План-проспект содержит определение хронологических и географических рамок, обоснование объема, выбора типа, вида и формы публикации, его примерной структуры и принципов систематизации документов, состава научно-справочного аппарата.

Круг источников выявления документов определяется темой, типом и видом издания. Отбор документов следует проводить поэтапно – первоначально в процессе выявления и окончательно – после выявления всего комплекса и уточнения структуры издания. Текст каждого документа в документальной публикации сопровождается редакционным заголовком и археографической легендой.

1.5. Состав научно-справочного аппарата документальной публикации определяется ее типом, видом и формой. В него входят: примечания по содержанию (в тексте документов сборника (издания) отмечаются арабскими цифрами как сноски и приводятся в конце издания) (Приложение № 1), указатели, хроника, список сокращений, терминологический словарь, библиография, перечень публикуемых документов по теме, содержание (оглавление), возможны и другие приложения, иллюстрации, таблицы.

Археографическое описание документов

Заголовок документа

2.1.1. **Состав заголовка документа.** Текст каждого документа при издании снабжается редакционным заголовком, который содержит общую характеристику документа. В заголовке указываются:

- порядковый номер документа,
- разновидность,
- автор,
- адресат,
- краткое содержание,
- дата документа,
- делопроизводственный номер, если он указан в документе,
- «географический адрес» (место написания). (Приложение № 1)

Картографический документ при издании снабжается редакционным заголовком, различным для рукописных и печатных документов. Ввиду того, что заголовки рукописных карт бывают длинными, архаичными, либо вообще отсутствуют, их составляет археограф. Заголовок должен включать следующие сведения:

- разновидность картографического документа (чертеж, план, карта, атлас),
- географическую привязку (территория),
- тематику,
- сведения об авторе,
- дату. (Приложение № 2)

Для печатных документов полностью передается собственный заголовок карты.

2.1.2. **Разновидность документа** устанавливается исходя из его формы и содержания в соответствии с научно-исторической классификацией документов. Если документ назван автором неточно и неправильно, работа археографа по установлению разновидности научного типа отражается в комментариях. При издании творческих материалов указывается авторское определение разновидности документа. (Приложение № 3)

При публикации записи текста документов, переданных по телеграфу, телетайпу, телефону или радио, в заголовке указывается разновидность документа, например, приказ, распоряжение, донесение, оперативная сводка, приветствие, независимо от способа передачи текста документа. Указание на способ передачи текста документа оговаривается в легенде.

2.1.3. **Автором и адресатом документа** может быть как отдельное лицо или группа лиц, так и одно или группа учреждений, предприятий и организаций или структурная часть учреждения, организации, предприятия. Невозможность установить автора или адресата оговаривается в текстуальных примечаниях. (Приложение № 3)

В заголовке к документам указывается фамилия и инициалы автора и адресата, которые сопровождаются указанием их должностного или общественного положения.

В заголовках к документам коллективного авторства (решениям, постановлениям, резолюциям, обращениям, прошениям, петициям и т.д.) в качестве автора указывается учреждение, предприятие или коллектив, от которого исходит документ.

2.1.4. Содержание документа в заголовке должно быть отражено точно и кратко, с указанием места и времени события, если они не совпадают с датой и местом написания документа.

При публикации документов одной разновидности вопрос о раскрытии в заголовке содержания решается в зависимости от характера документов, например, содержание протоколов и писем, как правило, не раскрывается. В том случае, когда название разновидности документа характеризует его содержание, в заголовке указывается только разновидность документа.

2.1.5. Обозначение содержания разделов или пунктов документов, публикуемых самостоятельно. При публикации раздела или пункта документа, имеющих нумерацию или название (в протоколе, отчете, докладе и др.), указание на извлечение дается в заголовке предлогом «из».

(Приложение № 4)

2.1.6. Датировка документа. Документы датируются: делопроизводственные – по дате их подписания,

телеграммы – по дате отправления (в случае отсутствия даты отправления указывается дата получения, что оговаривается в подстрочном примечании), коллективные документы – по дате их принятия,

документы, вступающие в силу после их утверждения (уставы, положения, инструкции и т.п.) – по дате их утверждения, авторские документы – по дате их написания. (Приложение № 4)

Если документ составлялся в течение продолжительного времени, например дневник, вахтенный журнал, литературное произведение, иногда письмо или донесение, в заголовке через тире указываются даты начала и окончания его составления.

2.1.7. Обозначение даты и место ее указания. При публикации документов нового⁴ и новейшего времени⁵ дата обычно располагается под текстовой частью заголовка с новой строки, справа. Элементы даты указываются в прямом порядке (число, месяц и год). (Приложение № 4)

При отсутствии даты на документе она устанавливается археографом на основании источниковедческого анализа: по содержанию, путем привлечения других источников, по ответному письму, по времени получения или отправления, по почтовым штемпелям и заключается в квадратные скобки. (Приложение № 4)

⁴ Новое время - период в истории человечества, находящийся между Средневековьем и Новейшим временем. в советской историографии, в рамках формационной теории, её начало связывали с английской революцией середины XVII в., начавшейся в 1640 году. Среди других событий называют события, связанные с Реформацией (1517 г.), открытие испанцами в 1492 г. Нового Света, падение Константинополя (1453 г.) и начало Великой Французской революции (1789 г.). Рассмотрение событий, связанных с Новым временем, следует завершать Первой мировой войной (1914 – 1918 гг.).

⁵ Новейшее время – период в истории человечества с 1918 г. по настоящее время.

При невозможности точно датировать документ дата указывается приблизительно: «ранее», «не ранее», «позднее», «не позднее», «около», «не ранее – не позднее». Обоснование датировки приводится, как правило, в текстуальном примечании, иногда в примечаниях по содержанию, с указанием поисковых данных документов, использованных для установления даты. При установлении даты документа на основе его содержания в примечании необходимо указать, что конкретно в содержании послужило поводом для ее обоснования.

2.1.8. «Географический адрес» (место написания) документа указывается под заголовком. В неофициальных документах оно приводится в заголовке независимо от указания его в тексте документа. (Приложение № 4)

Если обозначение автора содержит указание на место его постоянного пребывания (например, петербургский губернатор, Моссовет и т.п.), то место написания в заголовке может не приводиться; оно указывается обязательно только в случае нахождения автора не по месту его постоянного пребывания.

Географические наименования в заголовках приводятся в их исторической форме, например, Санкт-Петербург (1703 – 1914 гг.); Петроград (1914 – 1924 гг.); Ленинград (26 января 1924 г. – 12 июня 1991 г.); Санкт-Петербург (с 12 июня 1991 г.).

2.1.9. Делопроизводственный номер документа указывается в заголовке документа, если он имеется в документе. Обязательно указание делопроизводственного номера в пофондовых публикациях и изданиях одной разновидности.

Делопроизводственный номер протоколов, а иногда приказов указывается непосредственно после разновидности документа. Для других документов делопроизводственный номер приводится под текстом заголовка с левой стороны.

В изданиях научно-популярного типа делопроизводственный номер указывается в тех случаях, когда это имеет существенное значение для понимания содержания или датировки документа.

Текст документа

Текст документа передается *с точным сохранением стилистических и языковых особенностей*. В соответствии с современной орфографией и пунктуацией проводится деление текста на слова и предложения, проставляются необходимые знаки препинания, прописные буквы. При необходимости может быть проведено деление текста на абзацы. Сохраняются отдельные обороты речи и слова, сокращенно написанные слова, характерные для данного периода времени или для данного региона, вошедшие в словарный состав языка.

2.2.1. Пропущенные и восстановленные по смыслу слова в документе воспроизводятся в квадратных скобках. (Приложение № 5)

2.2.2. Сокращенно написанные слова, если они не являются общепринятыми, воспроизводятся полностью. При этом восстановленные части слов заключаются в квадратные скобки. При повторном употреблении

этих слов в данном документе квадратные скобки уже не воспроизводятся. (Приложение № 5)

2.2.3. **Сокращенные названия учреждений**, организаций, войсковых соединений, должностей и общепринятые сокращения в тексте сохраняются и не расшифровываются. (Приложение № 5) Их расшифровка приводится в списке сокращений. Различные сокращения наименований одних и тех же учреждений не унифицируются. Раскрытие сокращенно написанного названия учреждения или организации дается по времени упоминания в документе, без учета последующих переименований.

Не расшифровываются слова, которые образовались из сокращенных слов и вошли в словарный запас языка, получили самостоятельное значение (колхоз, совхоз и др.).

2.2.4. **Прописные и строчные буквы** при публикации текста документов употребляются в соответствии с современными правилами орфографии, а не с существовавшими во времена написания документа.

В протоколах слова «*Вопрос*» и «*Ответ*» выделяются курсивом с абзаца; слова «СЛУШАЛИ» и «ПОСТАНОВИЛИ» печатаются прописными буквами с абзаца. (Приложение № 5)

2.2.5. **Цифры** (римские и арабские) воспроизводятся в соответствии с оригиналом документа. (Приложение № 5) При обозначении столетий, конгрессов, съездов применяются римские цифры. Номерные обозначения фронтов, армий, войсковых частей передаются арабскими цифрами с добавлением падежных окончаний (82-я дивизия). При воспроизведении номера соединения (части) в сочетании с сокращенным обозначением должности командира падежные окончания не употребляются (командарм 5).

2.2.6. **Погрешности текста**, не поддающиеся устранению (искаженные слова, стилистически неправильно построенные фразы) воспроизводятся в тексте и оговариваются в текстуальных примечаниях: «Так в документе».

2.2.7. **Непрочтенный** из-за повреждения документа, а также **неразобранный текст** отмечается отточием. В текстуальных примечаниях оговаривается причина пропуска и его размер («Далее 3 слова неразборчиво»).

2.2.8. **Авторские и неавторские подчеркивания** отдельных мест текста (если они важны по смыслу) выделяются разрядкой и оговариваются в текстуальных примечаниях с указанием, кем они сделаны.

2.2.9. **Вставки отдельных слов и предложений** воспроизводятся в соответствующем месте в тексте, выделяются курсивом и оговариваются в текстуальных примечаниях либо заключаются в квадратные скобки. (Приложение № 5)

2.2.10. **Зачеркнутые слова** в тексте не воспроизводятся. Если они важны, в текстуальном примечании указывается: «Далее зачеркнуто ...».

2.2.11. **В текстах анкет, послужных списков, наградных листов** и т.п. вопросы, напечатанные типографским способом, воспроизводятся курсивом, а ответы на них – прямым шрифтом без графления, в полную строку; в отдельных случаях – в виде таблицы.

2.2.12. **При публикации таблиц** в извлечении опущенные части текста не отмечаются отточиями. Содержание их оговаривается в текстуальных примечаниях. Знак сноски ставится к заголовку.

2.2.13. Если в документе имеются **подстрочные примечания, сделанные автором** документа, то после воспроизведения примечания (внизу страницы) в круглых скобках указывается: (Примеч. док.) или (Примеч. автора).

2.2.14. **Подписи** под текстом документа: подлинные воспроизводятся курсивом, в копиях – прямым шрифтом. (Приложение № 5)

При наличии большого количества подписей под документом воспроизводится несколько первых с оговоркой в текстуальном примечании количества опущенных подписей. Если подпись не поддается прочтению или отсутствует, в примечаниях по тексту указывается: «Подпись неразборчива», «Подпись отсутствует». (Приложение № 5)

2.2.15. **Резолюции или пометы:**

1) если они относятся ко всему документу, то помещаются вслед за подписями к документу (с указанием автора, даты и места расположения), печатаются в полную строку, без кавычек; редакционный текст выделяется курсивом: «*Резолюция на 1^{ой} листе в правом верхнем углу: Утверждаю. Ст. советник юстиции С. Петров. 16 января 1958 г.*»;

2) в других случаях они указываются в подстрочных примечаниях к соответствующему месту документа: «Рядом с п. 3 на полях слева помета, сделанная автором: «Можно ли об этом спросить вслух?»»

Пометы делопроизводственного характера («В дело», «Исполнено») не воспроизводятся.

2.2.16. **Приложения к документу** воспроизводятся как неотъемлемая часть документа после основного текста (новый порядковый № документа ему не присваивается). Перед собственным заголовком приложения указывается: «*Приложение 1*».

2.2.17. **Фамилии свидетелей**, проходящих по делу, обозначаются буквой N (это оговаривается в текстуальных примечаниях).

2.2.18. **Отточия** воспроизводятся в тексте документа: без скобок, если они принадлежат авторам документов;

в квадратных скобках, если археографом опущена часть малозначимых сведений, но не изменен смысл текста документа. (Приложение № 5); в круглых скобках – при передаче ненормативной лексики.

2.2.19. **Ошибки в документе.** Если в документе допущена явная ошибка в изложении фактов, событий, в текстуальных примечаниях делается пометка: «Так в документе; правильно - ...».

2.2.20. **Обрыв текста.** Если текст документа не имеет конца, в текстуальных примечаниях указывается: «Далее рукопись обрывается»,

«Далее текст письма поврежден», «Далее текст документа утрачен».

Легенда

2.3.1. Состав легенды.

Каждый документ в публикации сопровождается легендой, содержащей контрольно-справочные сведения о документе:

поисковые данные (шифр); подлинность; указание на язык (для иноязычных документов); способ воспроизведения;

сведения об особенностях внешнего вида документа, в том числе описание печатей (обозначаются «*» и приводятся под текстом документа); ссылки на предшествующие публикации документа. (Приложение № 6)

2.3.2. **Место расположения легенды.** Легенда помещается вслед за текстом документа. В изданиях научного типа легенда может быть помещена после заголовка документа.

2.3.3. **В поисковых данных** указывается местонахождение источника, по которому публикуется текст документа:

а) для архивных документов указывается название архива и принятая система шифров (номер или название фонда, номер описи, дела и листов);

б) для документов и материалов, публикуемых по периодическим изданиям, указывается название печатного органа и выходные данные – место, год (для газет – дата) издания, номер и страницы;

в) для документов, текст которых печатается по предшествующей публикации, в легенде указываются ее название, выходные данные и страницы, на которых расположен публикуемый текст.

2.3.4. **Подлинность документа.** В легенде указывается, является ли документ беловым или черновым автографом, подлинником, отпуском, заверенной копией, копией и т. п. При публикации копии следует, если это известно, указывать степень близости к подлиннику: копия с копии, копия с заверенной копии и т. д. (Приложения № 6)

2.3.5. **Внешние признаки документа.** Материал, формат и количество листов, наличие печатей и водяных знаков, степень сохранности указываются, как правило, в изданиях научного типа при публикации документов раннего периода и неофициальных документов. При публикации иных документов указываются только нестандартные внешние признаки, например, неформатный материал (пергамен, береста, ткань, обои и т. п.), или те, которые использовались для установления авторства и датировки документа.

При описании печати указывается ее материал, форма, изображение, надписи и место расположения. В документах нового и новейшего времени наличие печати отмечается и дается ее описание в тех случаях, когда это представляет исторический интерес. (Приложение № 6)

Приложение № 1

Из письма Оренбургского военного губернатора князя Г.С. Волконского княгине С.Г. Волконской

г. Оренбург

5 ноября 1808 г.

[...] Воздух подкрепляет, - осень была редкая; со вчерашнего дня прекрасная зима настала, так что гуляю в серьтуке¹. Мансуровых фамилия² и Н[иколай] И[ванович] [Тимашев], ваш друг, здесь, и я всем сердцем вам предан. [...]

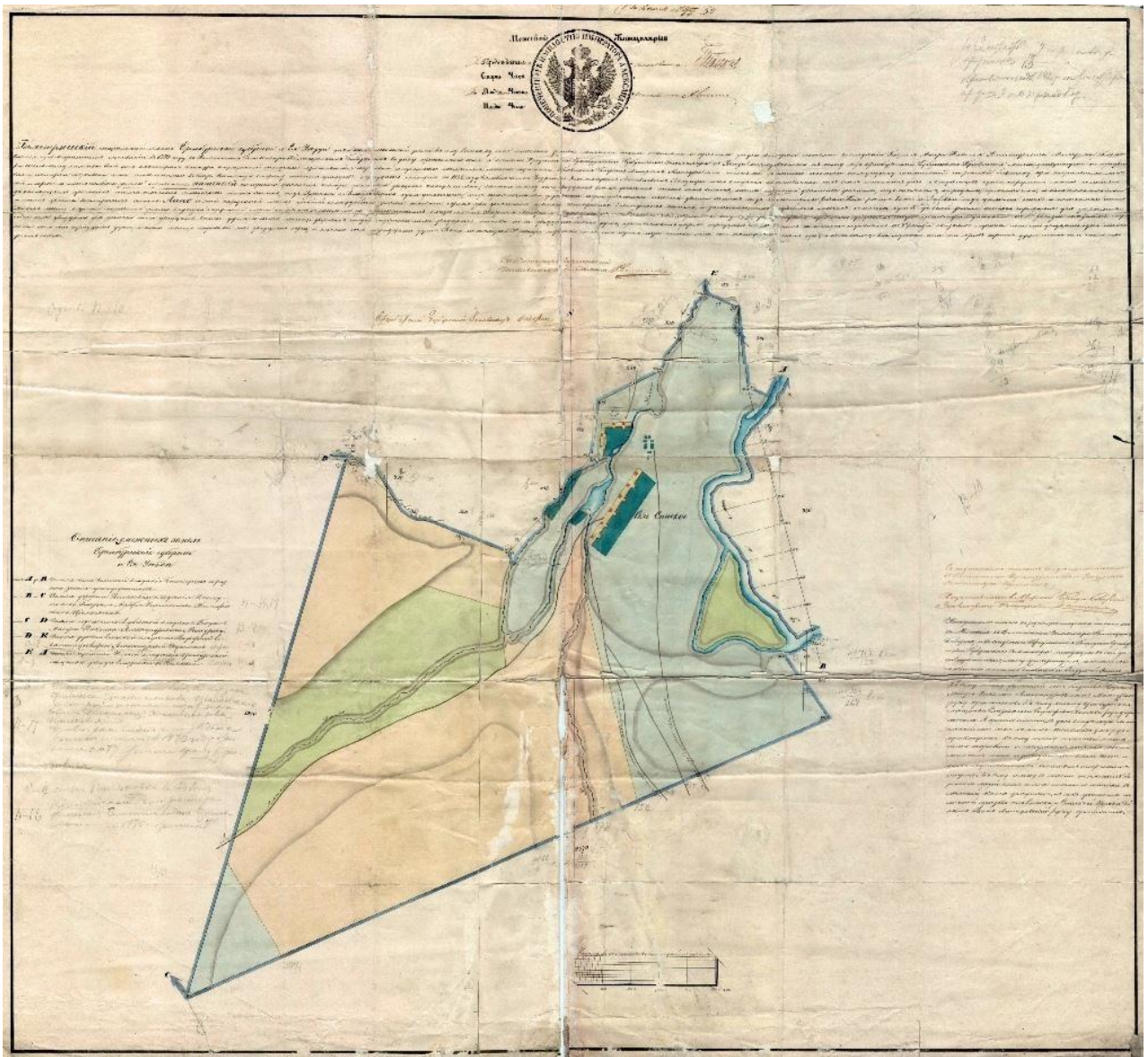
Оренбургская областная универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской. Архив декабриста С.Г. Волконского / Под ред. С.М. Волконского и Б.Л. Модзалевского. Том I. До Сибири. Часть 1. – СПб., 1918. – С. 287 – 288. Подлинник. Машинопись.

Примечания к документу № 27

¹ Так в документе. Правильно – в сюртуке. ² Имеется в виду семья Александра Павловича и Анны Николаевны Мансуровых.

Геометрический план Оренбургской губернии
Описание смежных земель Оренбургского уезда, в том числе с. Спасского

1852 г.



ГАОО. Ф. 124. Оп. 1. Д. 84. Подлинник.

Приложение № 3

Аттестат Алексея Чеберева, подтверждающий его участие в подавлении Пугачевского бунта, направленный генералмайором П.Д. Мансуровым Императрице Екатерине II

8 сентября 1774 г.

Данной Астраханской губернии города Дмитриевска купцу Алексею* Чебереву в том, что во время моего в деташаменте по искоренению самозванца [Е.И.] Пугачева в городе Дмитриевске пребывания употребляем был в разные случившиеся тогда [посылки] и по исправлению дел в [крайней] опасности и оборотах употребляем был с пользою, исправлял дела, ему порученные с [...] радением которой за те особливые труды и ревность и награжден казачьей службы сотничьего чина сим аттестуется в уверении чего за подписанием руки и приложением обыкновенной герба моего печати дан в марте при городе Дмитриевске что на Камыш[ине] сентября 8 дня 1774 году.

Ея Императорского величества самодержицы Всероссийской всемилостивейшей государыни моей от армии кавалерии генерал-майор и орденов российского Святого Георгия и голштинского Святой Анны кавалера Павел Мансуров.

РГАДА. Ф. 6. Оп. 1. Д. 516. Ч. 1. Л. 120. Копия. Рукопись.

* В документе подчеркнуто.

Из письма Оренбургского военного губернатора князя Г.С. Волконского
княгине С.Г. Волконской

г. Оренбург

*[Середина декабря 1807 г.]**

[...] А[нна] Н[иколаевна] Мансурова родила здесь сына; Григорием зовут. Я
был с их большою дочерью воспитанником.

[...] 4) Жена Александра Павловича Мансурова, - Анна Николаевна,
рожд[енная] Булгакова [...]; сын их Григорий умер, вероятно, в
младенчестве, так как в родословной Мансуровых вовсе не упоминается. [...]
(Примеч. автора)

Оренбургская областная универсальная научная библиотека им. Н.К.
Крупской. Архив декабриста С.Г. Волконского / Под ред. С.М. Волконского
и Б.Л. Модзалевского. Том I. До Сибири. Часть 1. – СПб., 1918. – С. 208.
Подлинник. Машинопись.

* Датировано по смежным документам.

Приложение № 5

Из постановления о привлечении к ответственности священника
с. Ново-Петровского Петровского района Оренбургской губернии
В.П. Горизонтова по обвинению в участии ликвидированной
контрреволюционной церковно-монархической организации
«Истинные» Средне-Волжского края
28 января 1931 г.

Утверждаю.

Вр[еменно исполняющий обязанности]

Нач[альника] Опер[ативного] сектора ОГПУ

Смирнов

Постановление /о привлечении в качестве обвиняемых/ [...]

СЛУШАЛИ: Пом[ощник]а Уполномочен[ного] о[кружного] о[тдела] XI [...]
Слепых.

Рассмотрев следственное дело за № 418 [...] в количестве
чел[овек]¹ из с[ел] Каировки, Мальги, Екатериновки, Покурелей,
Смочилинского, Васильевки, Исмагулово и Н[ово]-Петровское Петровского
и Оренб[ургского] районов², подозреваемых в совершении преступления,
предусмотренного ст[атьями] 58-10, 58-11 У[головного] К[одекса] [РСФСР]
НАШЕЛ:

Существовавшая поповско-кулацкая монархическая
к[онтр]р[еволюционная] организация в Каширинском р[айо]не³ под
руководством попа Могилева распространила свое влияние на Петровский и
Оренб[ургский] р[айо]ны и через своего разъездного агента иеромонаха
Тишкевич Игнатия Кирилловича /находящийся в ссылке/ насадила яч[ей]ки
к[онтр]р[еволюционной] организации, завербовав в свою организацию, как
руководителей ячеек в вышеназванных селах [...] [В.П.] Горизонтова, состав
которых был исключительно из поповско-монархическо-кулацкого элемента.
[...]

Поп [В.П.] Горизонтов, руководя к[онтр]р[еволюционной]
ячейкой в селе Н[ово]-Петровске⁴, где население настроено им до фанатизма,
вел антисоветскую агитацию, говоря: «если мы пойдем в к[олхо]зы, то у нас
отберут церковь», вследствие чего крупно населенный пункт
коллективизирован только на 15 %. Свою агитацию [В.П.] Горизонтов
проводил через монашек Уразову, Фокину и кулаков Селиванова и Харина,
разъезжал сам по следующим селам БССР: Ивановка, Хворостянка, Урдинка,
Симбирск, Трушино и др[угие], навещал село Исангулово для связи с членом
организации и руководителем ячейки Фадеевым [...]

Принимая во внимание, что собранными следственными
материалами свидетельскими показаниями и сознанием частью
привлеченных по настоящему делу обвиняемых, факт существования
к[онтр]р[еволюционной]

Продолжение приложения № 5

поповско-монархическо-кулацкой организации – установлен, доказана и к[онтр]р[еволюционная] деятельность ячеек, руководимых Могилевским центром, руководствуясь ст[атьями] 128 и 129 У[головно]-[процессуального] К[одекса] [РСФСР] ПОСТАНОВИЛ:

Привлечь по данному делу в качестве обвиняемых гр[аждан] [...]

8. [Село] Ново-Петровское

[...] 15) Горизонтов Владимир Петрович [...]

Предъявив им обвинение по ст[атьям] 58-10 и 58-11 У[головного] К[одекса] [РСФСР] о чем объявить им под расписку.

Копию постановления направить Гор[одскому] прокурору для сведения.

Пом[ощник] Уполномоченный о[кругного] о[тдела] XI [...]

Слепых

«Согласен»

Уполн[омоченный] С[ледственного] о[тдела]

П[олномочного] П[редставителя] [ОГПУ]

Подпись*

[...]

Архив УФСБ России по Оренбургской области. Ф. 8003. Оп. 7. Д. 19090. Т. 2.
Л. 320 – 322. Подлинник. Машинопись. _____

* Подпись неразборчива

Сообщение генерал-поручика П.Д. Мансурова
Императрице Екатерине II об отправке коллежского советника И.М. Мясоедова
из Оренбургской губернии в Санкт-Петербург*

23 августа 1777 г.

По Указу Ее Величества Государыни Императрицы Екатерины Алексеевны Самодержицы Всероссийской, и прочая, и прочая, и прочая господин Коллежский Советник и бывший в Оренбургской губернии Губернаторский товарищ [И.М.] Мясоедов отправился из Оренбурга с фамилией его до Санкт-Петербурга, которому бы в пути его нигде препятствия и задержания чинено не было. Дан в Оренбурге с приложением герба моего печати. Августа 23 дня 1777 года.

Ея Императорского Величества
Самодержицы Всероссийской Всемилостивейшей Государыни моей
командующий Оренбургским корпусом и правящий той губернии
губернаторскую должность
Генерал-поручик и орденов Российского Святого Георгия и Голштинского
Святой Анны кавалер
Павел Мансуров

Коллежский ассессор Петр Чучалов

Канцелярист Степан [Коннов]

РГАДА. Ф. 6. Оп. 1. Д. 516. Ч. 3. Л. 56. Подлинник. Рукопись.

* На документе в правом нижнем углу расположена красная сургучная печать.

Список использованной литературы

1. «История села Спасского (Мансурово тож) и созидание церкви Нерукотворного образа Спасова» / Сост. И.А. Данилова, Е.Н. Новокрещенова. – Оренбург, 2012. – 175 с. (эл. вид)
2. Памятка по оформлению списка литературы и библиографическому описанию архивных документов. – Оренбург, 2012. – 23 с.
3. Правила издания исторических документов в СССР. Изд. 2-е, переработ. и доп. – М., 1990. – 187 с.
4. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук / Министерство культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД. – М., 2007. – 187 с.
5. Теория и практика архивного дела в СССР: Учебное пособие / Под ред. Ф.И. Долгих, К.И. Рудельсон. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 1980. – 343 с.

Приложение 6

Лист планирования самостоятельной деятельности студента

Лист планирования самостоятельной деятельности студентов (индивидуально или в группе) по проекту

ФИО участников группы:

Тема проекта:

Этапы работы и виды исследовательской деятельности студентов:

№ этапа	Название этапа	Содержание деятельности

Источники информации.

№ источника	Библиографическое описание	Примечания

Основы теоретической и прикладной археографии.
Учебное пособие для студентов и магистрантов очной и заочной форм обучения
по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» и
46.04.02 «Документоведение и архивоведение»

Подписано в печать ..2018. Бумага офсетная.
Гарнитура TimesNewRoman.
Печать ризографическая. Формат 60×84/16. Усл. печ. л. 16,28.
Тираж 50 экз. Заказ № .

Издатель

Издательство ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный
университет имени Тараса Шевченко
«Книга»
ул. Оборонная, 2, г. Луганск, 91011. Т/ф: (0642)58-03-20
e-mail: knitaizd@mail.ru

*Свидетельство субъекта издательского дела
МИ-СГР ИД 000001 от 29.10.2015 г.*