

Государственное учреждение культуры  
«Пинская районная централизованная библиотечная система»  
Отдел библиотечного маркетинга

**Методические рекомендации  
по заполнению летописи**

*«Зямля, дзе пачаўся твой лёс»*



Пинск, 2016

## Вступление

В летописи «**Зямля, дзе пачаўся твой лёс**» должен быть собран и оформлен материал по следующим направлениям: «История деревни (поселка)», «Они сражались за Родину (ветераны Великой Отечественной войны, труженики тыла, вдовы воинов ВОВ, узники концлагерей, воины-интернационалисты)», «Ветераны труда (люди, которые много лет трудились, трудятся на том или ином участке народного хозяйства)», «Я люблю свою землю (сегодняшний день деревни; значимые мероприятия; местные достопримечательности и т.д.)». В обозначенных направлениях можно выделять подразделы. Например, в папке «Они сражались за Родину» отдельно в папки оформляют материалы по ветеранам, труженикам тыла и т.д., также как в направлении «Я люблю свою землю», отдельно – значимые мероприятия, достопримечательности и т.д.

Информацию для записи можно собирать в течение месяца в черновом варианте, затем ее редактировать и в печатном виде в файлах размещать в ту или иную папку. Желательно наличие фотографий.

## Рекомендации

Современные библиотеки активно занимаются изучением прошлого своего края. Они традиционно накапливают сведения из истории городов и сельских населенных пунктов: оформляют альбомы и папки газетных вырезок, записывают воспоминания старожилов – очевидцев различных памятных событий, собирают рукописи, дневники, письма, фотографии земляков.

Надеемся, предлагаемые методические рекомендации окажут помощь библиотекарям в их работе, помогут в сборе и фиксации материалов об истории и современной жизни населённого пункта.

### Что такое летопись?

*Летопись – это рукописный текст истории и современной жизни населённого пункта в хронологической последовательности.*

В летописи регулярно фиксируются сведения об общественно значимых, неординарных, политических, экономических, культурно-бытовых событиях данного населённого пункта:

- общее количество населения, количество школьников, призывников, пенсионеров, другая статистическая информация;
- различная информация по экономике, культуре, инфраструктуре населённого пункта;
- сведения об учреждениях и организациях, расположенных на территории деревни, значимые вехи и достижения в их деятельности, Ф.И.О

руководителей с начала деятельности учреждений и организаций и по настоящее время;

- трудовые, боевые, учебные и иные общественно значимые достижения жителей деревни или других лиц, имеющих отношение к населённому пункту;
- решения сельской и вышестоящих администраций и органов, касающихся жизнедеятельности села;
- публикации в средствах массовой информации по вопросам, связанным с историей и современным положением населённого пункта;
- информация о событиях и празднованиях, отмечаемых в деревне, природных особенностях и явлениях на его территории;
- сведения о трудовых занятиях, народных промыслах, увлечениях и интересах жителей населённого пункта;
- хозяйственная деятельность физических лиц и организаций на территории деревни;
- другие события, факты, цифры и даты, имеющие общественную значимость для данной местности.

### **Что важно для летописца?**

Создателям летописей своих населенных пунктов важно соблюдать принципы этичности и достоверности при общении с людьми, предоставляющими информацию:

- гарантировать, что исследование не повредит безопасности, достоинству или частной жизни людей, в отношении которых осуществляются профессиональные действия;
- ответственно и своевременно планировать работу по созданию летописи, как в настоящее время, так и на перспективу.

Таким образом, современный летописец в ответе не только перед людьми, которых затрагивает своим исследованием, но и за истинность той информации, которую он распространяет и обеспечивает ее правильное понимание.

### **С чего начать работу над летописью?**

Подготовка к сбору и систематизации материалов:

- предварительное знакомство с историей своей местности и административно-территориальным положением деревни;

- беседа с исследователями, занимающимися местной историей, на предмет методики сбора материалов и их систематизации;
- составление плана.

Изучение литературы и других информационных источников:

- книги, журналы, газеты;
- нормативные акты;
- архивы своего села и района;
- районный архив;
- семейные документы;
- свидетельства и воспоминания старожилов.

### **Структура летописи, порядок ее ведения**

Как правило, летопись состоит из двух основных частей:

1. История населенного пункта.
2. Летопись (хроника) населенного пункта.

Источники информации могут быть официальными и неофициальными, письменными и устными, представлены в виде фото-, видео- и аудиозаписей. Каждый источник информации имеет свое значение, степень достоверности и значимости.

На титульном листе летописи помещаются сведения о современном названии села с указанием района, области и времени начала ведения данного документа.

При полном заполнении предыдущей книги летописи работа продолжается в следующей. В этом случае на титульном листе летописи под названием населенного пункта указывается ее номер (книга 1, книга 2, книга 3 и т. д.).

Летопись заполняется печатным компьютерным текстом (шрифт Times NewRoman, 14 пунктов). В тексте не должно быть исправлений, зачеркиваний. Записи ведутся с двух сторон листа.

Страницы проставляются в нижнем внешнем углу. Сноски даются внизу листа более мелким шрифтом и отделяются короткой линией от основного текста. Сноски обозначаются звездочками.

Повысят ценность собранных материалов сопровождающие их фотоальбомы, подлинники (ксерокопии) документов, образцы фольклора данной местности, аудио-, видеоряд, отдельные обзорные и тематические материалы, которые ввиду большого объема не вошли в текст самой летописи. Эти материалы хранятся как самостоятельные единицы.

## **Какие сведения рекомендуется отражать в исторической справке?**

В разделе «История» приводится литературно обработанный текст истории населённого пункта с момента его основания.

В исторической справке рекомендуется отражать следующие сведения:

- расположение населенного пункта относительно районного центра и железнодорожной станции;
- расположение на берегу реки или удаленности от нее;
- географическое расположение, природно-климатические условия;
- дата основания;
- имя основателя;
- изменения в названии;
- происхождение названия, связанные с этим легенды, были и т.д.

## **Отражение в летописи современной жизни села**

Во второй части летописи на втором листе книги летописи помещаются следующие сведения: ФИО, должность ответственного за ведение книги, период, в который он вел записи.

Начинается ведение хроники современной жизни деревни с краткого обзора его социально-экономической и культурной жизни: площадь, количество жителей, предприятия, организации, учреждения, находящиеся на территории данного населенного пункта.

В центре строки крупным шрифтом выделяются цифры с обозначением года событий (2007, 2008, 2009, 2010 и т. д.).

Дата событий выделяется буквами красного цвета или обычными буквами с подчеркиванием и свободным от текста полем.

Например:

12 января \_\_\_\_\_

Записи ведутся в порядке хронологии. В начале – события с известными датами, в конце месяца – с неизвестными. Если не известен месяц – событие записывается в конце года. После этого перечисляются приказы, постановления местной администрации. Далее – краткий статистический обзор (опираясь на данные органов власти, предприятий, учреждений, организаций и т. д.).

Записи в книгу летописи необходимо вести регулярно (не реже одного раза в месяц) в хронологическом порядке.

## **Сбор и обработка материалов**

Основными источниками для создания летописи являются документальные источники, полученные из архивов и музеев.

Сбор материалов предполагает выявление сведений о деревне из книг, сборников, журналов, газет и различных информационных материалов. Нужно быть готовым к тому, что во многих случаях информацию придется собирать буквально по крупицам. Это может быть глава или абзац из книги, всего несколько строк в газетной статье или одна из дат в хронике событий.

Выявление сведений необходимо начинать с изучения краеведческого фонда. Особенно тщательно следует прорабатывать краеведческие библиографические пособия, в первую очередь, краеведческие пособия, подготовленные сотрудниками районных библиотек. Пристально просматриваются подшивки местных газет и журналов.

Для того чтобы восполнить «белые пятна» в истории населенного пункта, с наибольшей полнотой запечатлеть знания односельчан о своем селе и довести их до потомков, краеведческий фонд пополняется неопубликованными краеведческими документами. Это машинописные и рукописные материалы, фотографии, архивные документы или их копии, документы местных администраций, слайды, видео- и аудиозаписи, иллюстративный материал. Это могут быть мемуары, дневники, письма, рисунки, воспоминания старожилов, знаменитых или известных земляков – уроженцев села – с пометкой «со слов Ф.И.О.». Сбор такого материала у местных жителей осуществляется на добровольных началах. Каждый «вклад» подлежит обработке: регистрации, редактированию и определению места хранения в фонде.

Если дается ссылка на рассказ очевидца, то необходимо указать его фамилию, имя, отчество, год рождения и адрес проживания.

Документы и фотографии хранятся в папках.

## **Летопись – памятник духовной культуры**

Существенную помощь в пополнении исторической части летописи может оказать использование Интернета, электронных каталогов, полнотекстовых баз данных и т. д.

Представленная в летописи информация относится к материалам повышенного спроса. В целях широкой популяризации собранных в ней сведений и одновременно сохранности подлинников документов составители могут предложить создание на основе этих материалов печатных изданий.

Информация, представленная на страницах газет, журналов, на радио и по телевидению, поднимет авторитет, значимость и самой летописи, и ее создателей, привлечет к работе по восстановлению и изучению истории своей малой Родины новых заинтересованных лиц.

Созданная летопись села – это не просто перечисление исторических событий. Это памятник белорусской культуры. Она уникальна. И об этом надо помнить!

### Список использованной литературы:

1. Удалова, Л. Профессиональных дел летописцы / Л. Удалова // Библиополе. - 2006. - № 12. – С. 12-14.
2. Школа руководителя. Библиотечное краеведение. Как написать летопись населённого пункта (учреждения) / сост. Е. Н. Федянина. – Волгодонск: МУК «ЦБС», 2014. – 23 слайда. – (Школа руководителя) [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.slideshare.net/vdonlib/ss-27787057>
3. Летописи: [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://interpretive.ru/dictionary>



225710

г. Пинск, ИПД, 35

Тел: 31-60-15

Факс: 31-61-36

Эл. адрес: [CRBPINSK@TUT.BY](mailto:CRBPINSK@TUT.BY)

Составитель: Т. Н. Гурина