

Управление архивами Свердловской области
Государственное казенное учреждение Свердловской области
«Государственный архив Свердловской области» (ГКУСО «ГАСО»)

**Подготовка и проведение уроков истории
с использованием архивных документов
в ГКУСО «Государственный архив Свердловской области»**

Методические рекомендации

Составитель: И.В. Иванова,
заместитель директора
ГКУСО «ГАСО» по научно-
методической работе

Екатеринбург

2016

Содержание

Введение	3
Термины и определения	7
Часть 1. Общая характеристика организации работы с источниками на уроке истории	9
Часть 2. Этапы подготовки урока истории с использованием архивных документов	13
2.1. Определение темы урока	13
2.2. Выявление и отбор документов для использования на уроке	15
2.3. Подготовка плана-конспекта урока	18
Часть 3. Проведение урока истории	19
Заключение	29
Список использованных нормативно-методических документов и литературы	30
Приложения	33

Введение

Государственными и муниципальными архивами Свердловской области накоплен большой опыт по организации и проведению уроков истории с использованием архивных документов. Ориентир на школьников и студентов в деятельности архива в области использования архивных документов давно стал традиционным, и его большое значение не подвергается сомнению. Архивами ежегодно проводится значительное количество уроков истории. Немаловажное значение имеет факт интенсивного использования архивных документов, публикуемых в сборниках архивных документов, учителями истории и обществознания в средних общеобразовательных учреждениях.

Данные методические рекомендации подготовлены в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (в редакции Федеральных законов от 04.12.2006 №202-ФЗ, от 01.12.2007 №318-ФЗ, от 13.05.2008 №68-ФЗ, от 08.05.2010 №83-ФЗ, от 27.07.2010 №227-ФЗ), Законом Свердловской области от 25 марта 2005 года №5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области» (в редакции Областных законов от 15.06.2009 №41-ОЗ, от 09.10.2009 №81-ОЗ, от 23.12.2010 №114-ОЗ, от 23.05.2011 №30-ОЗ), приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 года №19 «Об утверждении Правил 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» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 06.03.2007 года, регистрационный №9059, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, №20, 14.05.2007 года) (далее – Правила).

Согласно Правилам проведение информационных мероприятий с использованием архивных документов, в том числе уроков для студентов и школьников, является одной из основных форм использования архивных документов.

Цель методических рекомендаций – обобщить итоги работы ГКУСО «Государственный архив Свердловской области» по подготовке и проведению уроков истории с использованием архивных документов.

Задачи:

1) определить основные виды архивных документов и сформулировать основные требования, предъявляемые к архивному документу, привлекаемому для использования на уроке истории;

2) определить основные этапы подготовки к уроку истории с использованием архивных документов;

3) охарактеризовать основные формы организации уроков истории с использованием архивных документов.

В ноябре 2015 года – феврале 2016 года в ГКУСО «ГАСО» было организовано анкетирование педагогов средних общеобразовательных школ г. Екатеринбурга и Свердловской области. Анкета состояла из трех частей: информация общего характера, информация по теме «Подготовка и проведение уроков истории с использованием архивных документов» и информация о состоянии методического обеспечения школ.

75% педагогов отметили, что используют архивный документ на уроке истории. Особенно активно документ на уроке истории используют учителя, преподающие курсы «История России», особенно периода XX века, по темам: «Революция 1905-1907 гг.», «Октябрьский переворот 1917 г.», «Гражданская война», «Великая Отечественная война», «Международные отношения накануне Второй мировой войны», «Холодная война».

Среди привлекаемых для урока видов документов наиболее часто используются: нормативно-правовые, статистические, аудиовизуальные, документы личного происхождения, картографические.

В качестве основного метода работы с документом на уроке учителя указали такие: анализ документа, ответы на вопросы к документам по содержанию, ответы на вопросы о происхождении документа, задание на подстановку пропущенных слов, чтение документа и его коллективное обсуждение.

Разнообразны формы организации уроков истории: комбинированный урок, семинар, работа в группах, лабораторная работа, практикум, игра, самостоятельная работа. В качестве источников архивных документов учителя, как правило, используют школьные хрестоматии, а также сборники документов (в том числе размещенные в сети Интернет).

В методических рекомендациях рассматриваются вопросы организации и проведения уроков истории с использованием архивных документов силами сотрудников ГКУСО «ГАСО», работающих в направлении использования архивных документов. Методические рекомендации состоят из введения, трех частей, заключения, приложений и списка использованных нормативно-методических документов и литературы.

Первая часть содержит общую характеристику организации работы с документами на уроке истории, а также их типологию и классификацию.

Вторая часть содержит описание этапов подготовки урока истории с использованием архивных документов от определения темы урока до подготовки плана-конспекта урока; основные требования, предъявляемые к документу для использования его на уроке.

Третья часть содержит рекомендации по проведению урока истории с использованием современных форм организации учебных занятий, определены наиболее эффективные формы проведения урока истории как индивидуальные, так и групповые.

В качестве приложения к данным методическим рекомендациям выступает конспект урока истории по теме: «Города Свердловской области в годы Великой Отечественной войны», подготовленный с использованием документов, находящихся на хранении в ГКУСО «ГАСО».

Данные методические рекомендации подготовлены в соответствии с планом разработки методических пособий в ГКУСО «Государственный архив Свердловской области» на 2016 год и предназначены для сотрудников архива, ведущих работы по подготовке и проведению информационных мероприятий с использованием архивных документов в форме урока истории.

Термины и определения

Архивный документ - материальный носитель с зафиксированной на нём информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства.

Архивный шифр – обозначение, наносимое на единицу хранения архивных документов в целях ее идентификации и учета, состоящее из сокращенного названия архива (официальной аббревиатуры), номера архивного фонда, номера описи дел, документов, номера единицы хранения, номера единицы учета.

Использование документов – применение пользователями и архивом архивных документов и/или информации, в них содержащейся, в целях удовлетворения информационных потребностей граждан, общества, государства.

Копия документа – экземпляр документа, полностью воспроизводящий информацию подлинника документа.

Образовательная технология – система деятельности педагога и учащихся в образовательном процессе, построенная на конкретной идее в соответствии определенными принципами организации и взаимосвязи целей содержания методов.

План-конспект урока истории – детализированный документ планирования урока, который отражает объем и содержание изучаемого материала, последовательность этапов урока, виды деятельности учащихся, оснащение, объем домашнего задания.

Подлинник документа – первый или единственный экземпляр документа

Познавательная деятельность – сознательная деятельность субъекта, направленная на приобретение информации об объектах и явлениях реальной действительности, а также конкретных знаний.

Текст документа – основная содержательная часть документа.

Урок истории – законченный в смысловом, временном и организационном отношении отрезок (этап, звено, элемент) учебного процесса.

Урок-диспут – тип урока, во время проведения которого организовано коллективное обсуждение проблем, которые не имеют однозначного, общепринятого ответа.

Урок-конференция – тип урока, во время проведения которого учащиеся выступают с заранее подготовленными докладами и сообщениями и организован диалог по обмену полученной информации.

Урок-лекция – тип урока, на котором излагается значительная часть теоретического материала изучаемой темы.

Урок-экскурсия – тип урока, который проводится на основе непосредственного восприятия изучаемого объекта на месте его нахождения и сопровождается выходом за пределы класса.

Фотодокумент – изобразительный документ, созданный фотографическим или электронным (цифровым) способом, фиксирующий информацию в виде отдельных изображений - статичных образов.

Эвристическая беседа – вопросно-ответная форма обучения, при которой учитель не сообщает учащимся готовых знаний, а умело поставленными вопросами, иногда наводящими, но не содержащими прямого ответа, заставляет их самих, на основе уже имеющихся знаний, запаса представлений, наблюдений, личного жизненного опыта приходить к новым понятиям, выводам и правила

Электронная копия – это копия, изготовленная в цифровой форме. В то же время электронная копия - электронный документ, который является документом на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники.

Часть 1. Общая характеристика организации работы с источниками на уроках истории

Исторический источник является основным средством при обучении истории. Но его значение в методике и практике преподавания истории до сих пор однозначно не определено. На современном этапе развития образования методика готова предложить как традиционные, так и новые технологии в связи с изменением целей, содержания образования, общую направленность на личностно-ориентированный подход в обучении.

Круг исторических источников, привлекаемый на урок для изложения, может быть достаточно широк.

Актовые документы – это юридические, хозяйственные, политические, программные документы (грамоты, законы, указы, прошения, росписи, договоры, статистические и следственные документы, программы, речи).

Повествовательно-описательные документы – летописи, хроники, мемуары, письма, описание путешествий.

Нормативные документы – документы, содержащие правила, общие принципы, характеристики, касающиеся определенных видов деятельности или их результатов, и доступный широкому кругу потребителей (пользователей). Нормативный документ устанавливает, изменяет или отменяет нормы права. Нормативные акты классифицируются по их юридической силе, а также характером самих актов. Различают основной закон (Конституцию), иные законы, а также подзаконные акты. Трудно представить только теоретическое изучение нормативного документа, так как он направлен на практическое применение. Изучение этих документов формирует умение разбираться в социально-правовых вопросах жизни общества, готовит к практическому применению в реальной жизни.

Мемуарные источники. Мемуары – повествование от лица автора о реальных событиях прошлого, участником или очевидцем которых он был.

Как правило, мемуары охватывают значительный промежуток времени воспоминаний и их последовательное изложение. Работа с мемуарными источниками активизирует восприятие, мышление, переживание. Особенность мемуаров как источника – их субъективизм. Само происхождение источника накладывает отпечаток субъективности, что следует учитывать при отборе документов. Все же, применение мемуарных источников на уроке целесообразно. Это могут быть воспоминания политиков, ученых, художников, поэтов, писателей, военных, религиозных деятелей.

Программные документы. К ним относятся программы партий, программные выступления политических лидеров, документы общественно-политических организаций, социально-экономические программы. Понимание политических терминов, понятий и определений – неотъемлемая часть изучения этих источников. Программные документы помогают разобраться в политической палитре современных партий, их целей, задач, стратегии и тактики.

Частные (личные) документы. Под личными документами понимаются письма, дневники, записи. Особенность данного источника – личный характер документа, раскрывающий внутренний мир человека, его духовные и эмоциональные переживания. Привлечение этих источников – учащиеся определяют свое отношение к личности автора, событиям, о которых он рассказывает. Данный источник ориентирует на выбор нравственных ценностей, стимулирует связь между теоретическими выводами и практической деятельностью.

Стенограммы, протоколы (отражают ход проведения съездов, конференций, конгрессов, судебных процессов). Особенность этих документов – передача атмосферы события, обстановки происходящего, эмоциональной окраски общественно-политического явления, дословных выступлений ораторов. Текст несет в себе полную информацию, которая не искажена и не фальсифицирована. Активизируется приобщение школьников

к документам, которые отображают социально-экономическую и политическую жизнь. Помогает понять глубину общественных процессов, борьбу мнений и позиций, ознакомиться с репликами и комментариями.

Философские тексты включают в себя отрывки из сочинений, статьи о состоянии философской мысли в прошлом и настоящем. Ценность источника состоит в том, что он содержит размышления автора и, работая с ним, учащиеся пробуют анализировать, делать выводы. Неотъемлемой стороной рассуждения является творческое начало, творческое применение своих знаний на практике.

Научные и научно-популярные тексты - это фрагменты из статей в научных и научно-популярных журналах, сборниках статей, монографий. Данный источник раскрывает глубину науки, показывает роль ученого-исследователя в процессе научного познания мира. Научные источники содержат научные знания, рассказывают о гипотезах и теориях науки, что способствует (в перспективе) развитию интереса к научному познанию, обращению к научным источникам.

Выделяют три образовательные технологии в работе с источниками, согласно следующей классификации:

1. Технологии воспроизводящего уровня.
2. Технологии преобразующего уровня.
3. Технологии работы с источниками творческо-поискового уровня.

1. Технологии воспроизводящего уровня.

Воспроизводящий уровень предполагает выписки основных понятий, поиск ответов на поставленные вопросы, узнавание в тексте источника изученных фактов, событий, явлений, составление простого плана к документу.

2. Технологии преобразующего уровня.

Преобразующий уровень предполагает разбор документа, выделение в нем главного, сравнение положений источника с другим теоретическим материалом, самостоятельный отбор и группировка фактов, составление

развернутого плана к документу, конспектирование. На этом уровне происходит обучение составлению тезисов.

3. Технологии работы с источниками творческо-поискового уровня.

Творческо-поисковый уровень предполагает осмысление источника, определение его места в системе других документов, выявление линий сравнения описываемых явлений и позиции автора документа, составление сравнительных таблиц. На этом уровне происходит самостоятельная аналитическая работа в соответствии с поставленной задачей. Результат работы может быть выражен в форме творческого отчета, сочинения, доклада, презентации.

Технологии объяснительно-репродуктивного обучения являются одними из самых распространенных видов образовательных технологий. Исторический источник рассматривается как вспомогательное средство знаний к основному – учебнику. Исторический источник является средством конкретизации и призван углубить понимание изучаемых фактов, событий, явлений и процессов. На этом уровне широко используются объяснительные методы, а также методы последовательного изложения учебного материала.

При последовательном монологическом изложении обязательно должна быть ссылка на цитируемый документ и его краткая характеристика. В зависимости от содержания документа и подготовленности учащихся обзор документального отрывка может сочетаться с постановкой вопросов перед всей аудиторией или краткой обобщающей беседой.

Вопросы к документу перед его чтением и разбором могут приобретать проблемный характер.

Часть 2. Этапы подготовки урока истории с использованием архивных документов

2.1. Определение темы урока

Уроки истории проводятся, как правило, в соответствии с учебной программой или в рамках внеклассной работы, как по инициативе архива, так и по инициативе учебного заведения. Проведение уроков истории планируется архивом и включается в годовой план работы.

Архив проводит уроки истории по поступившему в архив письменному запросу, оформленному в соответствии с требованиями. При положительном решении архива о проведении урока истории определяется место проведения урока, содержание, продолжительность мероприятия и предполагаемое количество участников. Далее разрабатывается конспект урока, содержащий краткое описание речи и действий работника архива, проводящего урок.

Подготовка урока истории начинается с выбора темы урока. Следует отметить, что документы, повествующие об истории края, жизни и быте людей более понятны и близки учащимся, чем изучение отвлеченных исторических событий. Подборки архивных документов ГКУСО «ГАСО» могут быть использованы для конкретизации изучения отдельных периодов истории России на «местном» материале, сделать его нагляднее и доступнее.

Документы архива можно использовать при изучении многих тем, особенно тех, где Урал сыграл большую роль в истории в общероссийском масштабе. Например, при изучении истории Урала второй половины XVIII – XIX веков документы архива можно привлекать при характеристике системы управления горными заводами на Урале, развитии сельского хозяйства, участии уральцев в событиях Первой мировой войны. При изучении темы «Первая российская революция 1905-1907 годов» учащиеся знакомятся с требованиями рабочих и делают вывод о причинах начала революционных

событий. Урок по такой сложной теме, как «Гражданская война», можно сделать интереснее и доступнее, используя на уроке архивные документы, которые в значительной степени опубликованы и доступны, а также используя интересные формы урока, такие как урок-диспут или урок-экскурсия. Для лучшего представления о позициях красного и белого движения можно предложить для рассмотрения листовки обеих сторон, управленческие документы для сравнительного анализа.

Немаловажное значение архивные документы приобретают при изучении темы о роли тыла в годы Великой Отечественной войны. На уроке могут быть использованы документы комиссии по эвакуации населения в первые месяцы войны, перестройке промышленного производства на военные нужды, о жизни и быте населения в годы войны, формировании добровольческих соединений и многих других.

Выбранная для урока тема, как правило, содержит в себе несколько вопросов-подтем, которые необходимо раскрыть в ходе урока. Поэтому содержание урока требует соблюдения связи отдельных вопросов-подтем между собой.

Следует отметить, что при изучении целого ряда тем, особенно при изучении истории Урала, а также краеведческих уроков и уроков Мужества, архивные документы могут выступать не только как вспомогательный, конкретизирующий материал, но и служить основой построения уроков. Например, по теме «Социально-политические отношения на Урале в первой половине XIX века» в качестве источника можно использовать ревизские сказки, в которых учащиеся найдут информацию о структуре уральского общества в изучаемый период, а также документы о волнениях горнозаводского населения, пребывании декабристов на Урале и другие.

Целиком на архивных документах можно построить уроки по темам: «Повседневная жизнь уральцев в начале XX века», «Конструктивизм как архитектурный стиль» на примере архитектурного наследия Екатеринбурга,

«Оружие Победы» на основе документов Уральского завода тяжелого машиностроения.

2.2. Выявление и отбор документов для использования на уроке

В качестве исторического источника на уроке могут выступать:

- 1) отрывки из произведений историков, философов, ученых;
- 2) мемуары, дневники современников, очевидцев исторических событий;
- 3) фрагменты научной, научно-популярной литературы;
- 4) фрагменты документов;
- 5) газетные заметки и публицистические материалы;
- 6) справочные и статистические материалы;
- 7) аудиовизуальные документы.

При отборе материалов можно использовать документы, выявленные при работе над сборниками, при исполнении тематических запросов, подготовке выставок. Для демонстрации на урок отбираются наиболее яркие и значимые документы по теме урока. При подготовке к уроку целесообразно составлять специальные карточки, рекомендуемые к составлению в методической литературе. В карточке информация представлена в виде таблицы, в которой указаны заголовок документа, его расположение в витрине, на стенде или планшете, а также краткой аннотации к каждому документу.

В методической литературе сформулированы требования к документу, отобранному для использования на уроке истории. Так, документ для урока должен:

- 1) соответствовать целям и задачам обучения истории;
- 2) отражать основные, наиболее типичные факты и события эпохи;
- 3) быть органически связанным с программным материалом, содействовать актуализации исторических знаний, чтобы можно было предложить учащимся познавательные вопросы и задания;

4) быть доступным по содержанию и объему; содержать бытовые и сюжетные подробности, позволяющие дифференцировать обучение, конкретизировать представление о событиях, явлениях, процессах; оказывать эмоциональное воздействие;

5) обладать литературными и научными достоинствами, информативностью для развития познавательной самостоятельности и заинтересованности.

Подготовка первоисточников к использованию на уроке предусматривает не только их предварительный отбор, но и педагогическую обработку. Чем больше обработан документ, тем меньше трудностей он представляет для самостоятельной работы с ним. Педагогически обработать документ – значит выбрать содержание, используемое на уроке. При необходимости в документ вносятся необходимые дополнения, заключенные в квадратные скобки (как правило, объясняющие значение новых терминов и понятий). Немаловажное значение имеет подготовка заданий для работы с документом.

Вот один из примеров педагогической обработки распоряжения В.И. Геннина Т. Бурцеву о предстоящем строительстве завода на р. Исети от 19 декабря 1722 года.

«По Его Императорскому Величеству именному указу надлежит мне на Исете реке на намеренных [отмеченных, установленных] местах расстоянием от Уктусских заводов в первом за шесть, во втором за десять верст [1,06 километров] з будущей весны наступающего 723-го году вновь построить плотины и железные заводы и при них фабрики, а что какова строения и сколько кто ныне на перво надобно лесных и других припасов, о том прилагаются при сем указе росписи. И как ты сей Его Императорского Величества указ и приложенные при сем росписи получишь и тебе по сем росписям лесные и протчие припасы, чего ныне в готовности нет приуготовить заблаговременно, что возможно при заводах, а чего при заводах не имеется, покупкою, наймом, подрядом или слободами как бы Его

Императорского Величества казне было к лутчему и народу способнее и лехче не исполняя своих прихотей. Во время строения тех заводов оные припасы отпускать тебе по заручным [подписанным собственной рукой] ведомостям тех мастеров, которые определены по означенным фабрикам каждому своего художества с росписками без всякого задержания и остановки, а которого числа, и что, чего и на сколько ценою на плотины и на которую фабрику отпущено будет, то всему иметь впредь для исчисления исправные записные книги по обычаю канцелярскому, и о том меня ежемесячно рапортовать. А ежели чего приуготовить или достать невозможно и зачем о том заблаговременно подать тебе в ведение за рукою, а буде де ты учнешь [начнешь] вовремя заготовлять припасов, в покупках, в подрядах наймом давать излишнюю цену и высылке из слобод сверх настоящего, с нарочным разорением для бездельных твоих корыстей и в том будешь обличен, и зато яко предыдущих указов Его Императорского Величества казнен будешь смертью.

В 18 декабря 1722 году за подписанием генерала майора Вилима Ивановича Геннина указ того числа.

ГАСО. Ф. 24. Оп. 1. Д. 23. Л. 432 – 432 об. Копия» .

В качестве методического сопровождения к документу учащимся предлагается ответить на следующие вопросы:

1. О строительстве какого завода идет речь в документе?
2. При соблюдении каких условий было выбрано место для строительства завода?
3. Какие должностные обязанности вменены управляющему строительством завода?
4. Почему государство передает инициативу по строительству новых заводов на Урале в частные руки?

2.3. Подготовка плана-конспекта урока

Как правило, урок содержит в себе три основных компонента: введения, основной части и заключения.

Цель вводной части к уроку – привлечь к себе внимание учащихся и подготовить их к восприятию нового материала. Считается, что продолжительность этого этапа должна составлять не более 5-7 минут, и этот этап должен быть целенаправленным, актуальным и интересным. На этом этапе учащимся сообщается тема, цель и задачи урока, или учащиеся формулируют их сами, отвечая на поставленные вопросы.

Основная часть урока – главное содержание, в зависимости от выбранного типа урока: изложение нового материала в виде лекции, проведение экскурсии или организация самостоятельной работы с документами.

В конце урока необходимо сделать обобщающее заключение, сформулировать выводы и подвести итоги урока.

В плане-конспекте урока необходимо отразить следующее:

- 1) тему урока;
- 2) класс;
- 3) цели (или цели) урока;
- 4) задачи урока;
- 5) оборудование;

6) ход проведения урока с подробным изложением содержания каждого этапа урока. (Приложение. План-конспект урока истории по теме: «Города Свердловской области в годы Великой Отечественной войны»).

Часть 3. Проведение урока истории

Если урок истории проходит в архиве, он сопровождается демонстрацией документов. Эта форма работы удобна для проведения уроков-экскурсий. Учащиеся в сопровождении учителя располагаются у экспозиции, и сотрудником архива либо проводится экскурсия по выставке архивных документов, либо он помогает преподавателю, комментируя документы. Для демонстрации на уроке отбираются наиболее яркие и значимые документы. Тема и содержание урока-экскурсии согласовываются с преподавателем.

Работа с документами на уроке истории чаще всего строится как практическая. Подлинные архивные документы на урок истории не привлекаются. Отобранные для урока архивные документы предлагаются в виде цветных отпечатков сканированных копий.

Самостоятельная работа учащихся с документом предполагает:

- 1) работу с одним или несколькими документами (анализ документов, восстановление хода исторических событий)
- 2) работу с несколькими документами, объединенными одной проблемой (сравнение документов, выделение общего и различного в позициях, взглядах, настроениях участников событий, анализ мотивов поступков, действий участников событий; оценка отдельных участников событий; оценка документов как источников исторических знаний; формулирование и выражение собственного мнения о значении исторического события).

В качестве приемов работы с историческими текстами выступают:

- 1) чтение и анализ;
- 2) выписки и определение понятий, основных положений, выделение главной идеи;
- 3) комментированное чтение;
- 4) коллективный разбор текста;
- 5) формулирование вопросов к тексту;

- 6) обобщение фактического и теоретического материала для конкретизации изучаемых общественных явлений;
- 7) выявление различных подходов к общественно-историческому развитию;
- 8) анализ аргументации авторов;
- 9) нахождение различных способов решения проблем на основе сопоставления нескольких источников;
- 10) формулирование обобщенных выводов;
- 11) выявление причинно-следственных связей и построение логической цепи суждений;
- 12) составление текстовых, сравнительно-обобщающих и конкретизирующих таблиц, логических и текстовых схем, планов (развернутого, структурно-логического, тематического), тезисов, конспекта;
- 13) подготовка сообщений, рефератов;

Целесообразно использовать систему заданий, ориентированных на три уровня познавательной деятельности.

Первый уровень – воспроизводящий. Он предполагает выписки основных понятий, определений, выводов, ответы на поставленные вопросы, требующие уточнения и пересказа текста, заполнение таблицы, схемы по образцу в ходе коллективного разбора документа, ориентированного на понимание текста, составление простого плана.

Второй уровень – преобразующий. Вопросы и задания могут включать рассказ ученика по документу, сопровождающийся анализом текста, выделением в нем основной идеи, вывода, синтезом положений источника с другим теоретическим материалом (самостоятельный отбор, группировка фактов, идей и привлечение их учеником для раскрытия изучаемой темы), составление развернутого плана, тезисов, конспекта, текстовых таблиц, схем, самостоятельную постановку вопросов к документу, подготовку рефератов, докладов.

Третий уровень – творческо-поисковый. На данном уровне учащимся предлагаются познавательные задания, требующие осмысления и

сопоставления точек зрения, положений нескольких документов, выявления линии сравнения изучаемых явлений и составление сравнительных таблиц, логических цепочек, применения теоретических положений документа для доказательства, аргументирования своей точки зрения, обсуждения дискуссионных проблем, активной поисковой деятельности по сбору материала, его анализу и систематизации по определенной теме, подготовки творческих сочинений, эссе.

На уроках истории в старших классах целесообразно использовать задания, ориентированные на творческо-поисковый уровень познавательной деятельности, на развитие умений анализировать, сопоставлять тексты документов, рассказывать и обосновывать собственные оценки и суждения по рассматриваемой проблеме.

Работа учащихся с документом постепенно усложняется с учетом их возраста и познавательных возможностей, а также уровня подготовленности.

В 5-6 классах используется наиболее простой материал повествовательного и описательного характера, объем его не превышает 10-15 строк, в 7-8 классах растет число анализируемых хозяйственных и юридических документов, в 9-10 классах все шире привлекаются политические, программные документы.

Прежде чем обратиться к документу, необходим рассказ о самом документе: его авторе, дате создания, обстоятельствах создания документа. В зависимости от содержания документа, подготовленности класса краткий разбор документа можно сочетать с постановкой вопросов по документу ко всем учащимся. Вопросы к документу перед его чтением и разбором приобретают проблемный характер, а дальнейшее изложение и разбор документов – характер проблемного изложения.

В методической литературе каждому виду документов определен свой способ его анализа:

№ п/п	Вид документа	Типология вопросов и заданий к нему
1.	Нормативные документы (грамоты, указы, приказы, законы, протоколы мероприятий, декреты, постановления, инструкции и другие)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Когда, где и почему появился документ? Опишите исторические условия его создания. 2. Кто является автором документа? Что вам известно об этом человеке, его жизни и деятельности? 3. Объясните основные и/или новые понятия, употребляющиеся в тексте документа. 4. Интересы каких групп общества отражают статьи документа или он целиком? 5. Чем отличается документ или его отдельные положения от подобного, существовавшего ранее или аналогичного в других странах? 6. К каким результатам привело или могло привести введение документа? 7. Придумайте конкретную историю, раскрывающую действие этого документа: судебное дело, выступление оппозиционной группы.
2.	Документы, связанные с политической борьбой (программы, воззвания, речи, декларации, обращения, справки, списки, листовки, телеграммы, заявления и другие)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кто автор документа? Каковы его политические взгляды? 2. Каковы исторические условия создания документа? Где и когда он появился? 3. К чему призывает и что осуждает автор документа? 4. Интересы какой группы населения выражает документ? 5. Как политические призывы автора соотносятся с его социальным положением и интересами? 6. Каковы последствия: реальные и предполагаемые, осуществления идей документа? 7. Дайте историческую оценку документу.
3.	Документы	1. Какие исторические факты

	<p>исторического характера (хроники, летописи, исторические сочинения и другие)</p>	<p>излагаются в документе?</p> <p>2. Покажите на карте место, где происходили описанные в документе события.</p> <p>3. Определите время, в которое происходили описанные в документе события (если оно не указано в документе или дано в иной системе летоисчисления).</p> <p>4. Как автор объясняет причины, излагает ход и определяет значение исторических событий?</p> <p>5. Определите отношение автора к излагаемым фактам. Как позиция автора связана с характером документа, обстоятельствами его создания?</p> <p>6. В чем позиция автора совпадает/не совпадает с современной точкой зрения на происходившие события? Чем это совпадение /несовпадение можно объяснить?</p> <p>7. Оцените значимость документа в сопоставлении с аналогичными историческими сочинениями этого периода или посвященными этим же историческим событиям?</p>
4.	<p>Документы личного характера (мемуары, дневники, письма, интервью, воспоминания и другие)</p>	<p>1. Кто автор документа? Каковы его социальное происхождение, должность, занятия, причастность к описываемым событиям?</p> <p>2. Что увидел автор документа? Как он относится к описываемым событиям? Подтвердите свои рассуждения текстом источника.</p> <p>3. Чем объясняется такое отношение автора к событиям? К его участникам?</p> <p>4. В чем совпадают и чем отличаются свидетельства этого автора от других источников по данному историческому факту?</p> <p>5. Доверяете ли вы свидетельствам автора документа? Почему?</p> <p>6. Разделяете ли вы суждения, оценки, выводы автора документа? Почему?</p>

Выразительность документа усиливается, если удастся соединить его содержание с наглядным изображением. На уроке истории целесообразно демонстрировать архивные документы и фотодокументы в виде электронных презентаций или видеofilьмов. Презентацией архивных документов, представленных в электронной форме, можно сопроводить любой урок истории, независимо от его типа.

Творческий подход к построению урока истории может быть также реализован при выборе формы проведения урока. В этом направлении методическая литература предлагает широкий выбор разнообразных форм уроков.

Урок-диспут. Диспут - это спор, полемика. Если к какой-то проблеме могут быть применены принципиально разные подходы или о ней существуют противоположенные мнения, то она может стать темой урока-диспута. Главная ценность этого урока состоит в том, что в нем формируется диалектическое мышление школьников.

Но такие уроки позволяют решать и многие другие задачи. Во-первых, они вовлекают в непринужденный, живой разговор участников диспута и этим помогают избежать формализма в знаниях. Во-вторых, учат высказывать свое мнение и обосновывать его. В-третьих, приучают к диалогу, т.е. обучают вникать в доводы оппонента, обнаруживать в них слабые места, задавать вопросы, помогающие вскрывать неверные утверждения, искать и спокойно приводить контрдоводы. В-четвертых, чтобы участвовать в диспуте, нужно знать фактический материал темы, и поэтому к уроку-диспуту ученик повторяет пройденное и читает дополнительную литературу (возможно использование архивных документов). В-пятых, уроки-диспуты активно способствуют превращению знаний в убеждения.

Урок-конференция. Наибольший интерес у учащихся вызывают уроки, в которых они принимают активное участие. В качестве таких уроков можно предложить уроки-конференции. Целями и задачами таких уроков

являются формирование основных понятий, развитие связанной речи, логического мышления, памяти, навыков работы в нестандартных условиях, умения выделять главное.

Выставка архивных документов на таком уроке может выступить в качестве вспомогательного средства. Использование архивных документов помогает созданию ярких представлений об изучаемой эпохе, типичной картины исторических явлений, повышает эмоциональное воздействие на учащихся. Проводя такие уроки, тщательно продумывая план и способ подачи материала, сотрудники архива стремятся к решению важной задачи — формированию у молодежи аналитических, исследовательских навыков, а также умению оценивать исторические события, вырабатывать и отстаивать собственные суждения и навыки ведения дискуссии.

Доклады и сообщения учащихся, как правило, во время проведения конференции сопровождаются презентациями. В состав подготовленной учащимся презентации могут быть включены электронные образы архивных документов. Особое значение в подготовке презентаций имеют архивные фотодокументы.

Урок-лекция. Лекция - один из видов преподавания истории, суть которой в том, что изучаемый материал в виде последовательного связанного рассказа излагает или педагог, или сотрудник архива.

Лекция - это метод сообщения новых знаний; ее отличает высокая целенаправленность и большая информативность. Лекция обладает способностью показать личностное отношение к учебному материалу, к документам. Ее воздействие на ученика осуществляется двумя средствами: содержанием и эмоциональной выразительностью речи.

В ходе лекции не только передается новая информация в систематическом целостном виде, но и могут быть раскрыты многие связи с другими предметами, проблемами и архивными материалами. Она учит мыслить, анализировать, доказывать, делать обобщения и выводы; в этом смысле лекция для учащихся - образец рассказа. Монологическое изложение

позволяет развивать внимание школьников, умение выделять главное, а эти качества важны и для последующего самообразования, и для любой профессии.

Работа учащихся на лекции тем эффективнее, чем теснее деловой контакт с лектором; последний, видя реакцию школьников, может регулировать темп рассказа: усложнить или упростить изложение, сократить один раздел и подробнее осветить другой, что-то повторить, подчеркнуть, разъяснить. Учащихся нужно готовить к предстоящей лекции, а для этого им надо разъяснить, как слушать и записывать. Важно объявить цели и задачи, сообщить структуру изложения и, конечно, определить цепь приемов активизации познавательной деятельности учеников и меры обратной связи с аудиторией (контроля за вниманием, пониманием и т.д. с помощью вопросов).

Подготовленная лекция может быть сопровождена подготовленной заранее презентацией, в содержание которой для подкрепления сообщаемого материала включены электронные образы архивных документов.

Урок-экскурсия. Под экскурсией понимается форма организации учебно-воспитательной работы с учащимися, которая позволяет организовать наблюдение и изучение разнообразных явлений и предметов в естественных условиях или музеях, на выставках.

На уроки-экскурсии переносятся основные задачи учебных экскурсий: обогащение знаний учащихся; установление связи теории с практикой, с жизненными явлениями и процессами; развитие творческих способностей учащихся, их самостоятельности, организованности; воспитание положительного отношения к обучению.

По содержанию уроки-экскурсии делятся на тематические, охватывающие одну или несколько тем одного предмета, и комплексные, базирующиеся на содержании взаимосвязанных тем двух или нескольких учебных предметов. Форма проведения уроков-экскурсий весьма многообразна. Это и «пресс-конференция» с участием представителей

архива, владельца фонда личного происхождения с использованием его личных архивов (воспоминаний и фотографий) и т.п., и исторические экскурсии по изучаемому предмету, и уроки обобщающего повторения по теме, разделу или курсу в форме экскурсии и т.д.

Выделяют следующие основные методы, применяемые в ходе урока-экскурсии: показ, рассказ, беседа. Как правило, они применяются в ходе урока в тесной связи друг с другом. Каждый из методов рассчитан на активное восприятие.

Говоря о соотношении показа и рассказа, необходимо отметить, что на уроке-экскурсии источником знаний является не только слово, но и экскурсионный объект. Поэтому так важно связывать рассказ со зрительными впечатлениями учащихся.

Среди наиболее используемых приемов проведения урока-экскурсии является описание – последовательное перечисление и изложение сведений об объекте.

Изложение учебного материала может быть как репродуктивным, когда участникам экскурсии предлагается готовый материал или им предлагается воспроизвести уже изученный ранее учебный материал, либо проблемным, что ведет к возникновению беседы. В ходе эвристической беседы учащиеся после постановки проблемного вопроса сами приходят к самостоятельному ответу в результате личного осмысления предложенных фактов.

Показ – один из ведущих методов, используемых на уроке-экскурсии. Его применение способствует приданию экскурсии целенаправленного характера, а его планомерное осуществление эффективно в соответствии с целью и планом проведения экскурсии. Показ часто сочетается с анализом и включает в себя демонстрацию, зрительное восприятие экспонатов, а также их сравнение по сходству и/или различию.

Примерами учебных заданий на уроке экскурсии могут быть: сфотографировать или зарисовать объект, выделить главное, общее и особенное, написать отчет или сочинение об уроке-экскурсии.

После проведения урока план-конспект урока, а также подготовленные для использования на уроке истории тематические перечни архивных документов, копии архивных документов, письма-запросы на проведение уроков истории, карточки с заданиями для учащихся формируются в дело «Проведение информационных и научно-практических мероприятий с использованием документов ГКУСО «ГАСО» в соответствии с номенклатурой дел отдела публикации и использования архивных документов ГКУСО «Государственный архив Свердловской области».

Заключение

Как показывает практика, уроки истории, проводимые в архиве – эффективная форма подачи учебного материала. Знакомство учащихся с архивными документами значительно углубляет их интерес к предмету и способствует лучшему усвоению материала. Прикосновение (в прямом и переносном смысле) к документам, несущим многоплановую информацию, вызывает несомненный интерес у школьников и студентов.

Современный урок истории немислим без использования документа, исторического первоисточника. Работа с документом становится более успешной, если в ее основе лежит четкая и понятная учащемуся программа действий, построенная в соответствии с целями, задачами и содержанием учебного материала, а также с учетом подготовленности к работе с текстом источника. Целесообразно использовать систему заданий, ориентированных на воспроизводящий, преобразующий и творческо-поисковый уровни познавательной деятельности студента или школьника.

Подбор документов для использования на уроке истории ведется так, чтобы они отражали различные взгляды на рассматриваемую проблему. Работа с документом приближает учащегося к изучаемому событию, создает определенный эмоциональный фон восприятия. Это служит основой для формирования собственного отношения к изучаемому событию, явлению или процессу. Тогда работа с документом на уроке не замкнется только на поиске информации, заложенной в предлагаемый для изучения документ, а перерастет в небольшое исследование. Учебная деятельность приобретает исследовательский характер.

Список использованных нормативно-методических документов и литературы

1. Правила организации, хранения, комплектования 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.
2. Архив – школе: методическое пособие для учителей 9 и 11 классов по использованию архивных документов на уроках отечественной истории. В 2-х вып. / Отв. составитель О.Н. Солдатова (РГАНТД). – Самара: ООО «Научно-технический центр», 2011.
3. Кузнецова И.А. Работа школьников в архиве как метод познания истории. // Вестник архивиста. 2003. №3-4. С. 369-371.
4. Толстова Н.Н. Нижегородские вузы и архивы: горизонты сотрудничества. // Вестник архивиста. 2007. № 2. С. 66-71.
5. Чумакова Н.А. Взгляд архивиста на краеведение в образовании. // Вестник архивиста. 2004. №3-4. С. 297-302.
6. Ананьева О.Б. Работа с источником на уроке истории. // Советская педагогика. 1962. №4. С. 12-17.
7. Андреева В.А. Историческое образование: возможности и перспективы. – М., 1963.
8. Басик Н.Б. Педагогические возможности работы с документами в школьном курсе обществознания. // Обществознание в школе. 1999. №4. С. 15-17.
9. Битюков Г.А. Проблемы преподавания истории в условиях индивидуализации обучения. // Преподавание истории и обществознания в школе. 2005. №5. С. 51-55.

10. Ваганов Ю.В. Памятки на уроках истории. // Преподавание истории в школе. 1989. №4. С. 17-21.
11. Вяземский Е.Е., Стрелова О.Ю. Методические рекомендации учителю истории. Основы профессионального мастерства. – М., 2004.
12. Голиков А.Г., Круглова Т.А. Источниковедение отечественной истории: учеб. пособие для студентов высших учебных заведений. – М: Академия, 2007.
13. Гора П.В. Повышение эффективности обучения истории в средней школе. – М., 1988.
14. Дайри Н.Г. Обучение истории в старших классах средней школы. – М.: Просвещение, 1966.
15. Источниковедение новейшей истории России: теория, методология, практика: Учебник. / А.К. Соколов, Ю.П. Бокарев, Л.В. Борисова и др. – М.: Издательство «Высшая школа», 2004.
16. Лернер И.Я. Ознакомление учащихся с методами науки как средство связи обучения с жизнью. // Советская педагогика. 1983. №9. С. 15-27.
17. Лисова К.И. Использование документов на уроке истории и народоведения. // Народное образование. 2001. №5. С. 141-149.
18. Миронова Л.В. Разноуровневый подход в преподавании истории в старших классах. // Преподавание истории в школе. 2002. №6. С. 40-43.
19. Педагогическая энциклопедия. В 4-х т. / Гл. ред. И.А. Каиров, Ф.Н. Петров. – М.: Издательство «Советская энциклопедия», 1968.
20. Пушкарев Л.Н. Исторический источник: основные подходы к классификации. – М., 2000.
21. Румянцев В.Я. Работа с историческими источниками. // Преподавание истории в школе. 2003. №3. С. 8-14.
22. Саплина Е.В. Как сделать эффективным урок истории. // Преподавание истории в школе. 2001. №4. С. 51-58.
23. Селевко Г.К. Современные образовательные технологии в работе с источниками на уроке истории. – М., 1998.

24. Троицкий Ю.Л. Новая технология исторического образования. // История. Еженедельное приложение к газете «Первое сентября». 1994. №45. Л. 2-5.
25. Фирсова О.Г. Использование источников при изучении темы «Реформы Петра». // Преподавание истории в школе. 2004. №7. С. 37-40.
26. Юдовская А.Я. Критически осмысливать прочитанное. // Преподавание истории в школе. 2004. №6. С. 46-50.

План-конспект урока истории по теме: «Города Свердловской области в годы Великой Отечественной войны»

Тема урока: «Города Свердловской области в годы Великой Отечественной войны».

Тип урока: урок изучения нового материала.

Цель урока: определить направления развития городов Свердловской области в условиях военного времени.

Задачи:

- 1) на основе сведений из архивных документов дать характеристику процессу приспособления городской жизни к условиям военного времени;
- 2) совершенствовать умения работы с источниками знаний, развивать коммуникативные навыки работы в группах, способствовать развитию познавательного интереса к истории края.
- 3) совершенствовать навыки общения, стимулировать на совместную работу в группе.

Оборудование: архивные документы: протоколы заседаний, постановления, решения, распоряжения исполнительных комитетов городских, районных и поселковых советов депутатов трудящихся, справочная литература по изучаемой теме.

Ход урока: на проведение урока отводится 1 час.

1. Вступительное слово.

В годы Великой Отечественной войны Урал стал главным индустриальным комплексом СССР, он внёс решающий вклад в обеспечение армии военной техникой и боеприпасами.

Труженики тыла в 1941 – 1945 годах работали с величайшей самоотдачей и самоотверженностью. В сложных бытовых условиях, при скудных возможностях удовлетворить насущные потребности, в том числе в продовольствии, они проявляли инициативу и творческий подход к делу,

оказывая помощь сражающимся воинам. Призыв «Всё для фронта, всё для победы!» стал целью и смыслом жизни наших земляков в период испытаний.

Именно тыловая жизнь городов Свердловской области в 1941 – 1945 гг. явилась темой предлагаемой вниманию читателей публикации. Устройство эвакуированных людей и оборудование госпиталей, снабжение продовольствием и освещение помещений, нормы жилой площади и количество конфет в детских новогодних подарках, помощь семьям военнослужащих и социальная реабилитация инвалидов – вот те вопросы, которые затронуты в публикуемых архивных документах.

Перед вами стоит задача: используя представленный перед вами материал, выяснить, что изменилось в жизни городского населения Свердловской области с началом войны, а также найти ответ на вопрос, почему сегодня представлены именно эти города Свердловской области, так как выбор их не случаен.

2. Работа в группах (поиск сведений и составление опорных планов для ответов на поставленные вопросы). В распоряжении учащихся копии архивных документов, дополнительная литература по истории городов Свердловской области из библиотеки ГКУСО «ГАСО».

3. Выступления групп.

Каждая группа представляет «свой» город и формулирует ответы на вопросы, поставленные в начале урока.

4. Подведение итогов. Заключительное слово.

Для урока были отобраны материалы исполкомов Свердловского, Каменск-Уральского, Ревдинского, Камышловского, Асбестовского горсоветов, Берёзовского, Верхнепышминского райсоветов и Богдановичского поссовета депутатов трудящихся, т. к. в этих учреждениях в силу их статуса сосредотачивались все нити управления жизнью городов и

посёлков области, от строительства крупных промышленных предприятий до организации работы кинотеатров. Спектр вопросов, обсуждавшихся на заседаниях исполкомов, весьма широк. Он отражает все стороны внутренней жизни населённых пунктов, давая весьма полную и интересную картину положения в тыловом крае воюющей страны.

Приложения копий к уроку истории по теме: «Города Свердловской области в годы Великой Отечественной войны»

Приложение №1.

Из протокола № 27 заседания исполкома Каменск-Уральского горсовета депутатов трудящихся о разрешении тресту УАС временного барачного строительства в районе станции УАЗ (13-й километр)

11 июля 1941 г.

13. Исполком городского Совета

р е ш а е т:

1. В целях обеспечения жильем прибывающих рабочих отвести участок земли в кол[ичес]тве 37,12 га тресту УАС для строительства временного земляного барачного поселка на 6000 человек в районе ст[анции] УАЗ (13-й клм.) согласно чертежа № 1.

2. Обязать трест УАС благоустроить данные бараки с подводкой к ним водопровода, подъездов и тротуаров, устройство бани-пропускника, магазина, клуба и школы.

3. Предложить тресту УАС расположение данного поселка согласовать с нач. ЮУЖД.

4. Предложить горкомхозу отвести участок земли, указанный в пункте 1, в натуре и заключить акт.

Председатель исполнительного комитета
Каменск-Уральского городского Совета
депутатов трудящихся

А. А. Лиханов

Вр[еменно] и. о. секретаря исполн[ительного]
комитета Каменск-Уральского городского
Совета депутатов трудящихся

О. А. Каргаполова

Ф. Р-2174. Оп. 1. Д. 6. Л. 192. Подлинник. Машинопись.

Приложение №2.

Решение № 984 исполкома Ревдинского горсовета депутатов трудящихся о ходе приема семей эвакуированных в Ревдинском районе

г. Ревда

14 июля 1941 г.

Исполком отмечает, что при приеме семей эвакуированных имеется некоторая неорганизованность. Несвоевременная подача лошадей на

1. Предоставить для развертывания госпиталей следующие здания:
 - а) здание ВУХИН – по ул. 8 Марта № 14, переместив его на площадь УНИХИМа;
 - б) общежитие педучилища по ул. К. Либкнехта № 9;
 - в) общежитие горно-металлургического техникума по ул. Ленина № 28;
 - г) здание Государственной консерватории по ул. Ленина № 26, разместив консерваторию в музыкальном училище и в музыкальной школе.
2. Обязать руководителей организаций, перечисленных в пункте 1 настоящего постановления, в 2-дневный срок освободить перечисленные здания.

Председателям исполкомов райсоветов произвести расселение имеющих в них жильцов.

Зав. горкомхозом тов. Володину в тот же срок произвести расселение организаций из освобождаемых зданий.
3. Обязать зав. горздравотделом тов. Гуревич в двухдневный срок обеспечить подрядные строительные организации перечнями работ по приспособлению зданий под госпитали.

Ответственным за организацию работ назначить тов. Нейштадт.

Обязать владельцев зданий и руководителей строительно-монтажных организаций обеспечить производство работ строительными материалами с использованием собственных ресурсов.

[...]
5. Срок окончания всех работ со сдачей в эксплуатацию установить 2 ноября 1941 года.
6. Обязать председателей исполкомов Ленинского и Молотовского райсоветов произвести расселение студентов из общежитий горно-металлургического техникума.

Председатель исполкома Свердловского
городского Совета депутатов трудящихся

В. Головин

Секретарь с[уженного] з[аседания] исполкома
Свердловского городского Совета
депутатов трудящихся

Е. Макаров

Ф. Р-286. Оп. 2. Д. 23. Л. 160 – 161. Подлинник. Машинопись.

Приложение №4.

Из распоряжения № 11 исполкома Каменск-Уральского горсовета депутатов трудящихся о режиме потребления электроэнергии в городе и рабочих посёлках, получающих электроэнергию от системы «Уралэнерго»

6 февраля 1942 г.

На основании постановления Экономсовета при СНК СССР № 619 от 29 августа 1938 года и решения исполкома Челябинского Совета депутатов трудящихся от 8 января 1942 года за № 2, исполнительный комитет Каменск-Уральского городского Совета депутатов трудящихся

р е ш а е т:

1. Запретить пользование электроэнергией в часы максимума для осветительных и бытовых нужд населения.
2. Запретить всем учреждениям и организациям, кроме перечисленных в п. 7, пользование электроэнергией в часы максимума за исключением дежурного освещения.
3. Запретить пользование электропечами для нужд отопления предприятий, учреждений и жилых домов.
4. Запретить пользование электроэнергией для освещения номерных знаков на зданиях, для реклам и витрин.
5. Запретить подключение дополнительных мощностей к существующим сетям без разрешения электроснабжающих организаций.
6. Разрешить пользование электроэнергией вне часов максимума только в крупноблочных и многоквартирных домах, в которых имеется возможность управлять потреблением электроэнергии.
7. Разрешить круглосуточный отпуск электроэнергии:
 - а) пром[ышленным] предприятиям местного подчинения, связанным с выполнением заданий оборонного значения.
 - б) руководящим городским и районным, партийным и советским организациям и их отделам, лечебным учреждениям и госпиталям, учреждениям Наркомата обороны, НКВД, НКЮ, НКПС и Наркома связи, водопроводам, баням, парикмахерским и предприятиям общественного питания, школам, детсадам и яслям, хлебозаводам и элеваторам.
8. Обязать управление многоквартирных домов назначить в каждом домоуправлении лицо, ответственное за своевременное выключение осветительной и бытовой нагрузки.
9. Обязать начальников электросетей полностью отключать от сетей нарушителей этого режима потребления электроэнергии.
10. Установить следующие нормы потребления электроэнергии для осветительных целей.

Для жилых помещений

- а) В жилых комнатах и кухнях одновременно допускается горение одной лампы мощностью не свыше 25 ватт.

б) В передних, коридорах, уборных и ваннных комнатах не более одной лампы мощностью не выше 15 ватт.

в) В лестничных клетках из расчета не более 10 ватт на лестничную площадку для учреждения, организации, торговых и зрелищных предприятий.

г) Расход электрической мощности на кв. метр площади пола: торговых предприятий и аптек не выше 4 ватт, учебных заведений не выше 10 ватт, зрелищных предприятий, клубов, театров (кроме сцены), библиотек, музеев, учреждений, кафе, ресторанов и столовых, бань, прачечных, гостиниц, парикмахерских (зал ожидания и вспомогательные помещения) не выше 5 ватт.

д) В кабинетах для работы допускается пользование настольными лампами мощностью не выше 40 ватт. Разрешить применять общее освещение только во время многолюдных заседаний и совещаний.

е) В помещениях дежурных лиц допускается горение одной лампы мощностью не выше 40 ватт.

ж) Дежурное освещение в коридорах допускается не более одной лампы мощностью 25 ватт на коридор или вестибюль.

з) При уборке в комнатах должно включаться не более одной лампы.

и) В торговых предприятиях по окончании торговли свет должен выключаться полностью, допускается оставлять лишь дежурное освещение в размере не более 10 ватт на 100 кв. метров площади торгового помещения.

Зам. председателя исполнительного
комитета Каменск-Уральского городского
Совета депутатов трудящихся

А. Салтыков

Секретарь исполнительного комитета
Каменск-Уральского городского Совета
депутатов трудящихся

А. Юдина

Ф. Р-2174. Оп. 1. Д. 8. Л. 19 об. Заверенная копия. Машинопись.

Приложение №5. Решение № 139 исполкома Свердловского горсовета депутатов трудящихся о мероприятиях по выполнению Указа Президиума Верховного Совета СССР от 13 февраля 1942 г. «О мобилизации на период военного времени трудоспособного населения для работы на производстве и строительстве»

20 февраля 1942 г.

Во исполнение Указа Президиума Верховного Совета от 13 февраля 1942 года «О мобилизации на период военного времени трудоспособного городского населения для работы на производстве и строительстве», постановления Совета народных комиссаров СССР от 13 февраля 1942 года

№ 188 и решения исполкома Свердловского облсовета депутатов трудящихся № 388 от 18 февраля 1942 года, исполком городского Совета депутатов трудящихся

р е ш и л:

1. Организовать при исполкоме горсовета бюро по учету и распределению рабочей силы.

2. Назначить временно исполняющим обязанности начальника бюро по учету и распределению рабочей силы тов. Виницкого Н. А.

3. Обязать исполкомы райсоветов в 5-дневный срок провести именной учет трудоспособного населения, подлежащего мобилизации, согласно Указа Президиума Верховного Совета СССР от 13 февраля 1942 года и представить списки по форме бюро по учету и распределению рабочей силы при исполкоме горсовета не позднее 26 февраля 1942 года в бюро по учету и распределению рабочей силы при исполкоме горсовета.

4. Запретить исполкомам райсоветов направлять куда бы то ни было рабочую силу в порядке мобилизации за исключением заводов № 8, 46 и 28 в количествах, определенных постановлением Свердловского горкома ВКП(б) от 16 февраля 1942 года, впредь до получения разнарядок и утверждения поименных списков из бюро по учету и распределению рабочей силы при исполкоме горсовета.

5. Обязать зав. горздравотделом в суточный срок сформировать состав врачебной комиссии для проверки состояния здоровья лиц, заявивших о своей непригодности для работы на производстве и строительстве, определить ее место работы по согласованию с тов. Виницким.

6. Обязать инспектуру ЦСУ Госплана СССР по городу Свердловску немедленно передать все необходимые материалы тов. Виницкому по учету неработающего населения, по данным переписи на 14 января 1942 года.

7. Предложить исполкомам райсоветов немедленно организовать массовую разъяснительную работу среди городского населения по вопросу о значении Указа Президиума Верховного Совета СССР в деле помощи фронту.

Зам. председателя исполкома Свердловского
городского Совета депутатов трудящихся

В. Земляниченко

Секретарь исполкома Свердловского
городского Совета депутатов трудящихся

Е. Ходырева

Ф. Р-286. Оп. 1. Д. 1004. Л. 132 – 132 об. Подлинник. Машинопись.

Приложение №6.**Решение № 1354 исполкома Камышловского горсовета депутатов трудящихся об уплотнении жильцов жилплощадью на период военного времени**

г. Камышлов

1 октября 1942 г.

Исполком горсовета

р е ш и л:

1. Учитывая затруднительное положение в квартирном вопросе в период военного времени, установить норму жилплощади на каждого человека 4 кв. метра.

2. Предложить нач. жилуправления тов. Худякову в течение декады выявить наличие излишней жилплощади у населения и в течение месяца обеспечить плановое размещение тр[удящих]ся города.

Пред[седатель] исполкома горсовета

Андреев

Секретарь

Чернышева

*Ф. Р-1347. Оп. 1. Д. 35. Л. 304. Подлинник. Машинопись.***Приложение №7.****Решение № 490 исполкома Берёзовского райсовета депутатов трудящихся об организации новогодних ёлочных подарков для детей г. Берёзовского**

г. Березовск[ий]

28 декабря 1942 г.

1) Разрешить райторготделу отпустить для организации новогодних елочных подарков для детей конфет по 50 грамм, пряников 170 – 180 грамм на одного ребенка, находящихся в школах, детсадах и яслях, *в счет фондов для учащихся.*

2) Просить исполком облсовета утвердить настоящее решение.

Председатель исполкома Березов[ского]
райсовета депутатов трудящихся

[Б. С.] Семейкин

Секретарь исполкома Березовского
райсовета депутатов трудящихся

[Н. Ф.] Бабич

Ф. Р-2243. Оп. 1. Д. 16. Л. 280. Подлинник. Машинопись.

Приложение №8.**Протокол № 3 заседания исполкома Берёзовского райсовета депутатов трудящихся об оказании материальной помощи эвакуированным из г. Ленинграда**

г. Березовск[ий]

21 января 1943 г.

Присутствуют: члены исполкома: 1. т. Семейкин Б. С.

2. т. Достовалова А. Ф.

3. т. Ростовщин И. И.

4. т. Погорелова А. И.

Секретарь исполкома райсовета тов. Бабич Н. Ф.

С л у ш а л и:

Об оказании материальной помощи эвакуированным ленинградцам, работающим в Союзникельоловопроекте.

В связи с тяжелым материальным положением эвакуированных ленинградцев, работающих в СНОПе, исполком райсовета

р е ш и л:

1) Выдать для работников Союзникельоловопроекта, нуждающимся в усиленном питании, пять тонн картофеля из заготовленного СНОПом в 1942 г.

2) Обязать руководство СНОПа выдать указанный картофель особо нуждающимся сотрудникам, в первую очередь имеющим заключение врачей об истощенности и больным авитаминозом.

3) Просить исполком облсовета выделить специальный разовый фонд продтоваров для эвакуированных ленинградцев и находящихся в данное время в истощенном состоянии. А также просить исполком облсовета разрешить для больных ленинградцев до их выздоровления установить выдачу хлеба в 600 – 800 грамм в день.

Председатель исполкома Березовского
райсовета депутатов трудящихся

[Б. С.] Семейкин

Секретарь исполкома Березовского
райсовета депутатов трудящихся

[Н. Ф.] Бабич

Ф. Р-2243. Оп. 1. Д. 21. Л. 35. Подлинник. Машинопись.

Приложение №9.**Решение № 97 исполкома Верхнепышминского райсовета депутатов трудящихся и бюро РК ВКП(б) о весеннем сборе колосьев на полях колхозов и подсобных хозяйств**

Раб[очий] пос[елок] [Верхняя] Пышма

8 апреля 1943 г.

Исполком райсовета и бюро РК ВКП(б) отмечают, что в некоторых колхозах и подсобных хоз[яйствах] вследствие затяжки уборки и обмолота зерновых культур 1942 г. были допущены некоторые потери колосьев хлеба на полях, в соломе при обмолоте, на местах нахождения копен и скирд.

В соответствии с постановлением исполкома облсовета и бюро обкома ВКП(б) от 19 марта [19]43 г. № 450, исполком райсовета и бюро РК ВКП(б)

п о с т а н о в л я ю т:

1. Обязать председателей колхозов и руководителей подсобных хозяйств организовать в каждом колхозе и подсобном хозяйстве, по мере стаивания снега на полях, подборку колосьев и зерна в местах, где находились копны и скирды, а также населению проверить доброкачественность обмолота. При обнаружении недоброкачественного обмолота хлебов организовать перемолачивание соломы.

2. На сбор колосьев привлечь колхозников, рабочих подсобных хозяйств и учащихся школ, создать из них бригады и обеспечить их ручными граблями, мешкотарой и корзинами.

Прикрепить к каждой бригаде депутата исполкома сельсовета или члена правления колхоза, ответственного за организацию работ, учет и сохранность собранных колосьев.

Все полученное зерно от сбора колосьев использовать на пополнение продовольственных и семенных фондов.

3. Рекомендовать колхозам и подсобным хоз[яйствам] выдавать бригадам за сбор колосьев натурой в размере 10-15% от собранных колосьев в поле.

Председатель исполкома Секретарь В[ерхне]-
райсовета депутатов Пышминского РК
трудящихся ВКП(б)

Широков

Копытков

Ф. Р-2121. Оп. 1. Д. 37. Л. 140. Подлинник. Машинопись.

Приложение №10.

Из решения № 276 исполкома Асбестовского горсовета депутатов трудящихся о кинообслуживании населения г. Асбеста в III квартале 1944 г.

г. Асбест

20 октября 1944 г.

Заслушав доклад зав. отделом кинофикации т. Басмановой об итогах кинообслуживания населения города за III квартал с. г. исполком горсовета отмечает, что состояние кинообслуживания в III квартале значительно улучшено. В сентябре месяце план по привлечению зрителя госкинотеатром им. Кирова выполнен на 106%. Улучшен репертуар кинокартин. В августе и сентябре демонстрировались кинокартины последнего выпуска советского и заграничного производства: «Серенада солнечной долины», «Небо Москвы», «Свадьба», «Битва за Россию» и друг[ие].

Наряду с хорошими показателями работы, горисполком отмечает неудовлетворительное состояние работы в наведении дисциплины посетителей кино и отсутствие в этом вопросе помощи со стороны ГО РК милиции.

Исполком горсовета отмечает неудовлетворительное состояние ремонта киноаппаратуры Управлением кинофикации, в результате чего ведомственная сеть кинообслуживания населения в III-м квартале не работала.

В целях дальнейшего улучшения работы по кинообслуживанию трудящихся города, исполком горсовета

р е ш и л:

1. Обязать директора кинотеатра им. Кирова т. Оберюхтину:
 - а) немедленно организовать рекламирование о демонстрации кинокартин в местной газете;
 - б) систематически производить проверку кинокартин до начала сеанса с целью устранения дефектов;
 - в) немедленно подыскать рабочих и заменить контролеров театра;
 - г) систематически следить за хорошим культурным состоянием кинотеатра;
 - д) на повторные кинокартины организовать предварительную продажу билетов по предприятиям и учреждениям.
2. Обязать начальника гортопа т. Киселева организовать в октябре месяце подвозку дров к кинотеатру им. Кирова.
3. Предложить начальнику ГО РК милиции тов. Татаринцеву систематически выделять дежурных милиционеров в кинотеатре им. Кирова на все проводимые сеансы.

Председатель исполкома Асбестовского
горсовета депутатов трудящихся

Милоголов

Секретарь исполкома Асбестовского
горсовета депутатов трудящихся

Мотова

Ф. Р-587. Оп. 1. Д. 10. Л. 157 – 158. Подлинник. Машинопись.

Приложение №11.

Решение № 214 исполкома Асбестовского горсовета депутатов трудящихся о плане заготовок берёзового сока, дикорастущей зелени и заменителей чая в 1945 году

г. Асбест

26 апреля 1945 г.

В 1944 году ряд руководителей торгово-заготовительных организаций уделили большое внимание заготовке березового сока и дикорастущей зелени, чем увеличили количество местных продуктов, а также увеличили товарооборот, к таким организациям можно отнести по заготовке березового сока ОРС Островского МХЛП – управляющий тов. Ситченко, артель «Победа», по дикорастущей зелени перевыполнили план ОРС треста «Союзасбест» тов. Баранфугов и другие. Не выполнили плана в 1944 году по заготовке березового сока: завод № 1, 575-й, продснаб «Изумруда».

Придавая особо важное значение задаче заготовок и переработки березового сока и сбора дикорастущей зелени и заменителей чая в сезоне 1945 года, исполком горсовета

р е ш е л:

1. Утвердить на 1945 год как минимальное задание план заготовок березового сока 88 тысяч литров, дикорастущей зелени 53 тонны., заменителей чая – 4 тонны, с распределением по торгово-заготовительным организациям согласно приложения.

2. Обязать руководителей торгово-заготовительных организаций в трехдневный срок довести задание по заготовке березового сока и его переработке, сбору дикорастущей зелени и заменителей чая до непосредственных заготовителей и разъяснить им важность и необходимость выполнения и перевыполнения установленного задания.

3. Обязать горно тов. Шапошникову и горздравотдел т. Торшилову довести план-задание по заготовке дикорастущей зелени до всех детдомов, детсадов и лечебных учреждений и обеспечить его выполнение.

4. Предупредить всех руководителей торгово-заготовительных организаций, что они лично несут ответственность за выполнение плана по заготовке березового сока, дикорастущей зелени и заменителей чая.

5. Сохранить на 1945 г. условия премирования за заготовку дикорастущей зелени и заменителей чая, утвержденные распоряжением Совнаркома СССР от 8/VI-1942 года № 10651-р и от 4/VIII-1942 г. за № 1488.

6. Беспрепятственно разрешать заготовку березового сока всем организациям, возбуждившим об этом ходатайство, а также гражданам, требуя соблюдения правил подсочки во избежание порчи лесонасаждений.

7. Обязать торгующие организации в ларьках, киосках и магазинах организовать реализацию населению щавеля, салата, зеленого лука и других видов культурной и дикорастущей зелени.

8. Установить на 1945 года отчетность по заготовкам березового сока и дикорастущей зелени подекадно перед горторготделом 2, 12, 22 числа каждого месяца.

9. Обязать т. Ковина установить постоянный контроль за выполнением плана заготовок березового сока, дикорастущей зелени и заменителей чая.

Председатель исполкома Асбестовского
горсовета депутатов трудящихся

Милоголов

Секретарь исполкома Асбестовского
горсовета депутатов трудящихся

Мотов

Ф. Р-587. Оп. 1. Д. 11. Л. 4 – 4 об. Подлинник. Машинопись.