

ПРОЕКТ



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Архіви і архівна справа в сучасному світі

КРОПИВНИЦЬКИЙ – 2021

ЗМІСТ

1. Загальна інформація.
2. Анотація до дисципліни.
3. Мета і завдання дисципліни (формування загальних фахових компетентностей).
4. Формат дисципліни.
5. Програмні результати навчання.
6. Обсяг дисципліни.
7. Ознаки дисципліни.
8. Пререквізити.
9. Технічне й програмне забезпечення /обладнання.
10. Політика курсу.
11. Навчально-методична карта дисципліни.
12. Система оцінювання та вимоги.
13. Рекомендовані джерела інформації.

1. Загальна інформація

Назва курсу	Архіви і архівна справа в сучасному світі
Викладач	Коломієць Олена Борисівна , кандидат педагогічних наук (спеціальність 13.00.04 – теорія і методика професійної освіти), доцент кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи
Профайл викладача	https://publons.com/researcher/2899776/oleksandr-dorenskyi/ https://scholar.google.com.ua/citations?user=Q-SQfUsAAAAJ&hl=ru https://orcid.org/0000-0003-0085-7605
Контактний телефон	+38-095-377-65-70
Е-пошта	kolomietzelena1964@gmail.com
Фейсбук	www.facebook.
Консультації	<i>очні</i> – відповідно до затвердженого графіку консультацій; <i>онлайн</i> – е-листування, у месенджері (Facebook-Messenger), вебінари на платформі Zoom (за запитом здобувача)
Система дистанційного навчання	http://moodle.kntu.kr.ua/

2. Анотація до дисципліни

Освітня компонента «Архіви і архівна справа в сучасному світі» спрямована на засвоєння базових засад і практичних навичок сучасної архівної справи. Вона дає уявлення про стан архівної справи, організацію архівної служби в країнах Європи та США на сучасному етапі розвитку суспільства. Розглядаються, зокрема, основні тенденції розвитку архівної служби за кордоном з урахуванням політичних та економічних перетворень, розвитком інформаційних технологій в сучасних умовах; питання управління архівами, розвитку мережі архівних установ, комплектування і складу фондів найбільших сховищ; основні напрямки діяльності архівів в зарубіжних країнах; міжнародні стандарти в архівній справі, принципи роботи з архівною документацією, правила архівування та збереження документів. Для вивчення обрано зарубіжні країни, досвід яких у сфері архівної справи представляє інтерес для вітчизняних фахівців. Визначається можливість урахування українською державою досвіду зарубіжних країн під час формування державної політики у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

Навчальна дисципліна «Архіви і архівна справа в сучасному світі» надає здобувачу вищої освіти можливість підвищити фахову культуру, потенціал і ресурс в особистому професійному зростанні та діяльності.

3. Мета і завдання дисципліни

Мета дисципліни: вивчення теоретичних основ архівознавства як галузі діяльності документно-комунікаційного циклу, а також надання студентам знань про функціонування архівів та розвиток архівної справи в сучасному світі.

Предметом вивчення даного курсу є архіви і архівна справа в різних країнах світу.

Завдання вивчення дисципліни:

- здобуття знань про теоретичні основи архівознавства, історію архівної науки та архівної справи;
- ознайомлення студентів з особливостями формування та функціонування архівних систем сучасних держав;
- розкриття теоретичних і практичних засад діяльності сучасних архівістів;
- створення науково-методичного підґрунтя для ефективного використання документальних ресурсів архівних установ у пошуковій роботі фахівця-інформаційника;
- формування необхідних практичних вмінь і навичок майбутнього фахівця, професійної готовності до вирішення конкретних евристичних завдань пошукової діяльності в галузі архівознавства;
- оволодіння основними термінами і поняттями архівознавства на рівні відтворення, тлумачення та використання в повсякденному житті.

Основним завданням вивчення дисципліни є формування **компетентностей** (загальних, фахових), важливих для особистісного розвитку майбутніх фахівців.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК 12. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

Фахові компетентності (ФК):

ФК 1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.

ФК 2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.

ФК 3. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань.

ФК 6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.

ФК 8. Здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги.

ФК 10. Здатність адмініструвати соціальні мережі, електронні бібліотеки та архіви.

ФК 11. Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організувати електронні бібліотеки та архіви.

ФК 15. Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.

ФК 16. Здатність розуміти та застосовувати у практичній діяльності положення стандартів та інших нормативних документів у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

4. Формат дисципліни

Для денної форми навчання викладання курсу передбачає для засвоєння дисципліни традиційні лекційні заняття із застосуванням електронних презентацій, поєднуючи із практичними роботами; формат очний (offline / Face to face).

5. Результати навчання

У результаті вивчення курсу здобувач набере:

РН1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.

PH5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.

PH6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.

PH8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.

PH11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.

PH18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

PH19. Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності.

PH 20. Забезпечувати формування бази електронних документів (у тому числі й краєзнавчої тематики) інформаційної, бібліотечної та архівної установи на засадах інформаційної безпеки з використанням у практичній діяльності положень стандартів, нормативних документів держави з урахуванням досягнень сучасної соціокультурної сфери.

PH 22. Сприяти повноцінному функціонуванню модерних мегакультурних центрів (бібліотечних, архівних, музейних установ) як культурно-мистецьких, літературних, наукових осередків на регіональному, державному та міжнародному рівнях.

6. Обсяг дисципліни

Вид роботи	Кількість годин
Лекції	14
Практичні заняття	28
Самостійна робота	78
<i>Разом</i>	<i>120</i>

7. Ознаки дисципліни

Рік викладання	Курс (рік навчання)	Семестр	Кількість кредитів / годин	Вид підсумкового контролю	Нормативна / вибіркова
2022			4/ 120	іспит	

8. Пререквізити

Ефективність засвоєння змісту дисципліни «Архіви і архівна справа в сучасному світі» істотно підвищиться, якщо здобувач попередньо опанував та/або повторив матеріал дисциплін «Архівознавство», «Вступ до фаху та основи наукових досліджень» тощо бакалаврської програми своєї спеціальності.

9. Технічне й програмне забезпечення / обладнання

Для викладання дисципліни «Архіви і архівна справа в сучасному світі» застосовується матеріально-технічна база кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи: мультимедійні засоби, спеціалізовані комп'ютерні лабораторії, персональні комп'ютери, локальна

комп'ютерна мережа, програмне забезпечення, вільний доступ до Інтернету, відкрита бездротова мережа Wi-Fi. Використовуються також мобільні пристрої(телефони) для оперативної комунікації з адміністрацією та викладачами з приводу проведення занять та консультацій.

10. Політика курсу

Організація освітнього процесу. Викладач і здобувачі повинні дотримуватися вимог Положення про організацію освітнього процесу ЦНТУ, Кодексу академічної доброчесності ЦНТУ, Положення про дотримання академічної доброчесності НПП та здобувачами вищої освіти, інших нормативних актів університету <http://www.kntu.kr.ua/?view=univer&id=4>.

Академічна доброчесність. Очікується, що здобувачі дотримуватимуться [Кодексу академічної доброчесності ЦНТУ](#), усвідомлюючи наслідки її порушення.

Відвідування занять. Відвідання занять є важливою складовою навчання. Очікується, що здобувачі братимуть активну участь у лекційних і практичних заняттях курсу. Пропущені заняття повинні бути відпрацьовані не пізніше, ніж за тиждень до екзаменаційно-залікової сесії.

Поведінка на заняттях. Недопустимими є списування, плагіат, несвочасне виконання завдань та самостійної роботи, пасивність під час занять.

11. Навчально-методична карта дисципліни

Тема	Кількість год.		
	лекції	практичні заняття	самостійна робота
Тема 1. Вступ до курсу "Архіви і архівна справа у сучасному світі" Зародження та розвиток науки про архіви. Основні терміни та визначення. Методи архівознавчих досліджень. Принципи архівної праці. Сфера наукових досліджень у сучасному архівознавстві. Місце і значення архівів у сучасному світі. Основні завдання архівознавства як галузі діяльності документно-комунікаційного циклу.	2	2	6
Тема 2. Історія архівної справи Найдавніші архіви. Витоки архівної справи. Архіви Стародавнього Сходу. Давньогрецька архівна справа. Папірологічні архіви. Архівна справа в середні віки. Розвиток архівної справи у нові та новітні часи.		2	6
Тема 3. Архівні системи сучасних держав Поняття про архівну систему, мережу і систему архівних установ. Основні складові архівної системи. Типологія архівних систем. Централізовані та децентралізовані архівні системи. Основні принципи організації архівних систем країн Заходу.	2	2	6
Тема 4. Моделі організації архівної справи у країнах Західної Європи Франція. Управління архівною справою та розробка архівного законодавства. Структура і склад Національного архіву. Відомчі та регіональні архіви. Архівні об'єднання. Підготовка кадрів архівістів. Німеччина. Об'єднання Німеччини та інтеграція архівів колишньої НДР. Комплектування і структура Федерального архіву. Організація управління архівною справою. Відомчі архіви Німеччини. Організація доступу та використання архівних документів. Підготовка кадрів архівістів. Велика Британія. Створення Національного архіву, його структура та напрямки діяльності. Архівні служби Шотландії та Ірландії. Архівна мережа Великої Британії. Використання архівних документів. Архівна освіта.		4	8

<p>Тема 5. Архівна справа в країнах Південної Європи Італія. Управління архівною справою. Організація доступу та використання. Державний архів Італії. Архіви Ватикану. Підготовка кадрів архівістів. Іспанія. Управління архівною справою. Система державних архівів Іспанії. (кінець XX – поч. XXI ст.).</p>	2	2	6
<p>Тема 6. Архіви країн Східної Європи. Польща. Управління архівною справою та архівне законодавство. Державні архіви Польщі. Відомчі архіви. Зберігання та використання документів спецслужб. Організація доступу та використання. Підготовка кадрів архівістів. Чехія і Словачія. Вирішення питань правонаступництва стосовно архівів колишньої Чехословаччини. Реорганізація архівної справи в Чехії в 1990-ті рр.. Структура і склад фондів Національного архіву Чехії. Відомчі архіви Чехії. Прийом на зберігання партійних документів і архівів спецслужб. Підготовка кадрів архівістів. Архівні установи Словачії. Організація зберігання і доступу до документів спецслужб Словачії. Колишня Югославія. Розпад Югославії та доля її архівів. Архіви Сербії. Архіви Хорватії. Архіви Словенії.</p>		2	6
<p>Тема 7. Архіви країн Північної Європи. Швеція. Національний архів Швеції, його структура та напрямки діяльності. Мережа архівних установ Швеції. Запровадження електронних технологій. Підготовка кадрів архівістів. Фінляндія. Управління архівною справою. Національний архів Фінляндії, основні напрямки діяльності. Відомчі архіви.</p>		2	6
<p>Тема 8. Архіви і архівна справа США Історія архівного руху, утворення архівів і становлення архівної галузі в США. Рух істориків за збереження документальних комплексів федеральних органів влади та заснування Національного архіву США. Національний архів США: комплектування, структура та організація діяльності. Вирішення проблеми забезпечення збереженості документальної історичної спадщини американської нації на цифрових носіях від сер. 1980-х рр. – до 2013 р. Федеральні архівні установи системи Національного архіву США. Діяльність Національної комісії історичних публікацій і документів.</p>		4	8
<p>Тема 9. Наукові та правові засади діяльності архівів США у сфері доступу до забезпечення збереженості архівних документів Теорія експертизи цінності документів. Систематизація документів в архівах США. Законодавчо-нормативне регулювання засекречування і розсекречування документів у США. Американські програми захисту життєво важливих архівів в умовах техногенних і природних катастроф.</p>	2	2	6
<p>Тема 10. Товариства архівістів США Товариство американських архівістів. Виникнення місцевих, регіональних і національних професійних організацій архівістів США, їх роль і завдання. Архівна періодика професійних організацій архівістів США. Академія сертифікованих архівістів. Архівна освіта.</p>		2	6
<p>Тема 11. Архіви Південної Америки, Азії та Африки Національний архів Бразилії: структура та організація діяльності. Головний Національний архів Аргентини: комплектування, основні напрямки діяльності. Архіви Китаю. Національний архів Індії. Центральний Державний архів Єгипту.</p>	2	2	6
<p>Тема 12. Зарубіжна архівна україніка Зарубіжна архівна україніка: український та зарубіжний комплекси. Архівна україніка в зарубіжних</p>	2	2	8

країнах: Канаді, США, Австрії, Польщі, Франції, Росії, інших державах. Проблема опрацювання й передачі в Україну архівної спадщини.			
Разом	14	28	78

12. Система оцінювання та вимоги

Види контролю: поточний, підсумковий.

Методи контролю: спостереження за навчальною діяльністю здобувачів, усне опитування, письмовий контроль, тестовий контроль.

Форма підсумкового контролю: іспит.

Контроль знань і умінь здобувачів (поточний і підсумковий) здійснюється згідно з кредитною трансферно-накопичувальною системою організації освітнього процесу в ЦНТУ. Рейтинг здобувача із засвоєння дисципліни визначається за 100 бальною шкалою.

Розподіл балів

Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	іспит	разом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
3	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	40	100

Т - тема

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	зараховано
82-89	B	
74-81	C	
64-73	D	
60-63	E	
35-59	FX	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Критерії оцінювання знань і умінь здобувачів визначені [Положенням про організацію освітнього процесу в ЦНТУ](#) (стор. 32-33).

13. Рекомендовані джерела інформації

Нормативні та офіційні документи

Про Національний архівний фонд та архівні установи: Закон України від 13 грудня 2001 р. [зі змінами] // *Відомості ВР України*. 2002. №11. Ст.81.

Про інформацію: Закон України // *Відомості ВР України*. 1992. № 48. Ст.650.

Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22 травня 2003 року № 851-IV // *Вісник Держ. комітету архівів України*.

2003. Вип. 2 (14). С.15-22.

Про електронний цифровий підпис: Закон України від 22 травня 2003 року № 852-IV // *Вісник Держ. комітету архівів України*. 2003. Вип. 2 (14). С.23-32

Базова література

1. Архівістика: термінол. словник / під упоряд. К. Є. Новохатського. К.: Академія, 1998. 487 с.
2. Архівознавство: підруч. для студ. іст. ф-тів вищ. навч. закладів України / за заг. ред. Я. С. Калакури та І. Б. Матяш. 2-ге вид., виправл. і доп. К.: Академія, 2002. 356 с.
3. Архивы и архивное дело в иностранных государствах / под ред. В. В. Максакова. Вып.1. М., 1957, Вып.2. М., 1959.
4. Бакшаев А. А. Архивное дело в странах Европы и США в конце XX – начале XXI века: учеб. пособ. / А. А. Бакшаев, под ред. А. В. Черноухова. Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2020.
5. Бржостовская Н. В. Архивы и архивное дело в зарубежных странах (история и современная организация): учеб. пособ. / Н. В. Бржостовская; под ред. Ю. Ф. Конского. М., 1971.
6. Левченко Л. Архіви і архівна справа Сполучених Штатів Америки: історія та організація: монографія / Л. Левченко. Миколаїв: Іліон, 2013. 1204 с.
7. Старостин Е. В. Зарубежное архивоведение: проблемы истории, теории и методологии /Е. Старостин. М., 1997.

Додаткова література

1. Автократов В. Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения / В. Н. Автократов. М.: РГГУ, 2001. 396 с.
2. Архівна україніка в Канаді: довідник / упоряд.: І. Матяш (керівник), Р. Романовський, М. Ковтун та ін.; Держкомархів України, Український наук.-дослід. ін-т архів. справи та документознавства, Канад. ін-т укр. студій Альберт. ун-ту. К., 2010. 882 с.
3. Бездрабко В. В. Зарубіжний архівний менеджмент в освітній системі: походження, зміст, перспективи [Електронний ресурс] / В. В. Бездрабко. Режим доступу: <http://www.archives.gov.ua/wp-content/uploads/2020/03/17-5.pdf>
4. Белай М. Правовые основы деятельности и организации архивной службы в Словакии / М. Белай. *Архивы Центральной и Восточной Европы в период государственно-правовых преобразований*: материалы международ. арх. конф. в Пулавах, 28030 июня 1996 г., Генеральная дирекция гос. архивов. Warszawa, 1997. С.93-96.
5. Берковський В. Г. Центральний державний архів зарубіжної україніки // *Енциклопедія історія України*: у 10 т. / редкол.: В. А. Смолій (голова) та ін.; інститут історії України НАН України. К.: Наукова думка, 2013. Т. 10: Т – Я. С. 461-784.
6. Боряк Г. В. Виклик часу. Нові стратегічні ініціативи міжнародного архівного співробітництва / Г. В. Боряк. *Архіви України*, 2001. № 6. С.66-72.
7. Боряк Г. Крадіжки в архівах і національна архівна спадщина: сучасні загрози та світовий досвід запобігання втратам [Електронний ресурс] / Геннадій Боряк // *Архіви України*. 2006.№ 1-6 (259). Режим доступу: <http://www.archives.gov.ua/Publicat/AU/AU-1-6-2006/20.pdf>.
8. Волкова Т. С. Правовой режим хранения и использования президентских документов в США (президентские бумаги) / Т. С. Волкова. *Отечественные архивы*, 2009. № 2. С. 65-75.
9. Волкова Т. С. Президентский архив Р. Никсона: статус, хранение, состав, доступность / Т. С. Волкова. *Отечественные архивы*, 2006. № 2. С. 51-56.
10. Жумер В. Архив Республики Словения в период государственно-правовых преобразований / В. Жумер. *Архивы Центральной и Восточной Европы в период государственно-правовых преобразований*: материалы международ. арх. конф. в Пулавах, 28030 июня 1996 г., Генеральная дирекция гос. архивов. Warszawa, 1997. С.78-81.
11. Експертиза цінності управлінських документів: історія, теорія, методика [Текст]: наук.-метод. посіб. / С. В. Сельченкова, К. Т. Селіверстова; Укрдержархів; УНДІА СД. К.; Рівне, 2011.
12. Кабочкина Т. С. Федеральные центры документации США. История. Современный опыт / Т. С. Кабочкина. *Отечественные архивы*, 1992. № 6. С. 92-100.
13. Карапетянц И. В. Архивы Швеции в XXI в. / И. В. Карапетянц. *Вестн. РГГУ*, 2011. № 18 (80). С. 155-160.
14. Карапетянц И. В. Экономические архивы Западной Европы и США в постиндустриальном мире. Общность и своеобразие [Текст] / И. В. Карапетянц. М.: РГГУ, 1999. 310 с.
15. Кисельова Леся. Визначення європейських стандартів у сфері архівної справи і діловодства / Леся Кисельова. *Державне управління та місцеве*

самоврядування, 2012. Вип. 4(15). С. 142-150.

16. Костанкевич М. Изменения в архивном законодательстве Польши в 1989 – 2011 гг / М. Костанкевич. Архивы России и Польши: история, проблемы и перспективы развития: сб. науч. трудов/ под общ. ред. Л. Мазур и Я. Лосовски. Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2013. 240 с.

17. Ларин М. В. Управление электронными документами: зарубежная практика / М. В. Ларин. Управление персоналом: [сайт]. URL:<http://www.top-personal.ru/officeworkissue.html?277>.

18. Левченко Л. Л. Архівні стандарти США: історія, структура, процедури і впровадження [Текст] / Л. Л. Левченко. *Гілея: науковий вісник*. Збірник наукових праць. К.: ВІР УАН, 2012. Вип. 63 (№8). С. 218-224.

19. Левченко Л. Л. Обеспечение сохранности электронных документов в Национальном архиве Соединенных Штатов Америки / Л. Л. Левченко. *Вестн. архивиста*, 2013. № 2. С. 214-264.

20. Лезина Е. Открытие архивов Штази и процесс люстрации в объединенной Германии / Е. Лезина. Уроки истории. XX век: [сайт]. URL:<http://urokiistorii.ru/article/51881>.

21. Матеріали XV Міжнародного конгресу архівів «Архіви, пам'ять і знання»: нове гасло «відкритого конгресу» відкритого суспільства. Офіційні документи. *Архіви України*, 2004. №4-6. С. 5-15.

22. Міжнародна рада архівістів. Статут [Електронний ресурс]. Режим доступу: www.archives.gov.ua/NB/MPA.pdf.

23. Нефедов К. Ю. Офіційні архіви в Стародавній Греції / К. Ю. Нефедов. *Наукові праці історичного факультету Запорізького національного університету*, 2013. Вип. 36. С. 218-222.

24. Плате А. Стратегия ЮНЕСКО в отношении развития архивного дела / А. Плате. *Вестник архивиста* М., 1995. № 6 (30).

25. Плетнева М. В. Становление и развитие системы управления документацией в США: теоретические и нормативно-правовые аспекты: заключительный отчет о НИР / М. В. Плетнева. Текст: электронный. Электронный научный архив УрФУ: [сайт]. URL:http://elar.urfu.ru/bitstream/10995/21383/1/pletneva_2.1.2.1.

26. Попов А. В. О периодизации истории архивов / А. В. Попов. *Мир Евразии*. 2017. №4 (39). С. 44-49.

27. Приходько Л. Ф. Історіографія проблемних питань поняття «архівний фонд» у зарубіжному архівознавстві другої половини ХХ ст. / Л. Ф. Приходько. *Студії з архівної справи та документознавства*, 2011. Т.19, кн.1. С. 26-42.

28. Приходько Л. Ф. Розвиток архівної справи та архівознавчої думки Франції у ХVІІІ – початку ХІХ ст.. / Л. Ф. Приходько. *Студії з архівної справи та документознавства*. 2012. Т.20. С. 16-35.

29. Приходько Л. Ф. Формування фондового принципу організації архівних документів у зарубіжному архівознавстві другої половини ХІХ ст. – початку ХХ ст. / Л. Ф. Приходько. *Архіви України*. 2013. № 2. С.5-47.

30. Прозорова В. Б. Архивы – национальное достояние Франции ХVІІІ – ХХ веков / В. Б. Прозорова. Санкт-Петербург: Алетей, 2017. 320 с.

31. Прозорова В. Б. Ассоциация французских архивов: история, задачи, перспективы / В. Б. Прозорова. *Вестн. архивиста*, 2010. № 3. С. 277-287.

32. Прозорова В. Б. «Lux in arcana – секретные архивы Ватикана»: размышления о документальном наследии, представленном на выставке в Риме / В. Б. Прозорова. *Вестн. архивиста*, 2013. № 2. С 303-305.

33. Прозорова В. Б. Новый закон об архивах Франции / В. Б. Прозорова. *Отечественные архивы*, 2010. № 1. С. 59-65.

34. Прозорова В. Б. Проблемы и реформы архивного законодательства Франции 1994 – 2008 / В. Б. Прозорова. *Вестн. архивиста*, 2012. № 2. С. 182-188.

35. Раушенбах П. Документы о послевоенной истории Германии в архивах ФРГ / П. Раушенбах. *Послевоенная история Германии: российско-немецкий опыт и перспективы*: материалы конф. российских и немецких историков (28-30 октября 2005). Москва, 2006. С. 221-224.

36. Рафай П. Чешское архивное дело в послевоенных изменениях / П. Рафай. *Архивы Центральной и Восточной Европы в период государственно-правовых преобразований*: материалы междунар. арх. конф. в Пулавах, 28030 июня 1996 г., Генеральная дирекция гос. архивов. Warszawa, 1997. С.84-87.

37. Рекомендації Ради Європейського Союзу від 14 липня 2005 р. щодо пріоритетності дій, спрямованих на активізацію співпраці в архівній справі в Європі (2005/835/ЕС). *Архіви України*, 2006. №1. С. 243-246.

38. Рысков О. И. Основные направления деятельности Национального архива США (NARA) в области управления электронными документами федеральных учреждений./ О. И. Рысков. *Секретарское дело*, 2004. № 2 (43). С. 51-53.

39. Скупенски К. Управление документацией в Польше: состояние и перспективы / К. Скупенски. *Вестн. РГГУ*, 2014. № 2 (124). С. 194-202.
40. Степанов В. А. Управление Федерального регистра в структуре администрации Национального архива и документации: история создания и его роль в государственном правовом регулировании / В. А. Степанов. *Вестн. РГГУ*, 2015. № 12 (155). С. 143-149.
41. Тарле Е. В. Национальный архив Франции / Е. В. Тарле. Соч. Т. 4. М., 1958.
42. Толу Р. М. Архивы Италии сегодня / Р. М. Толу. *Отечественные архивы*, 2006. № 4. С. 71-74.
43. Тюнеев В. А. Архивное наследие стран СНГ: хранение, доступ, использование / В. А. Тюнеев. *Отечественные архивы*. М., 1998. № 5.
44. Шкалич М. Основы, начало и организация архивной службы в республике Хорватия / М. Шкалич. *Архивы Центральной и Восточной Европы в период государственно-правовых преобразований*: материалы международ. арх. конф. в Пулавах, 28030 июня 1996 г., Генеральная дирекция гос. архивов. Warszawa, 1997. С.97-100.