



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назва курсу	ЕКСПЕРТИЗА ДОКУМЕНТІВ АРХІВНОЇ СПРАВИ (СПАДЩИНИ)
Викладач	ГЛІБОВА Людмила Василівна, кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи
Контактний тел.	(+38) 0500805924
E-mail:	gleboval1980@gmail.com
Обсяг та ознаки дисципліни	Вибіркова дисципліна, змістових модулів – 3. Форма контролю: залік. Загальна кількість кредитів – 4, годин – 120. Формат: очний (offline / face to face) / дистанційний (online). Мова викладання: українська.
Консультації	Консультації проводяться відповідно до Графіку, розміщеному в інформаційному ресурсі moodle.kntu.kr.ua ; у режимі відеоконференцій Zoom або Viber
Пререквізити	Особливі вимоги відсутні

1. Мета і завдання дисципліни

Мета навчальної дисципліни – підготувати фахівця, здатного самостійно і на сучасному професійному рівні проводити експертизу цінності документних матеріалів, атрибуцію та ідентифікацію документних пам'яток регіонального та національного значення.

Завдання навчальної дисципліни:

- розкрити специфіку документознавчої цінності експертизи як наукової діяльності та її зв'язки з гуманітарними та іншими науковими дисциплінами;
- дати знання про теоретико-методологічні основи та історичний розвиток документознавчої цінності експертизи, структуру експертного висновку, державне регламентування та основні види експертних заходів;
- поглибити уявлення про основні види і групи документних пам'яток – об'єктів експертизи;
- освоїти сучасні методики визначення наукової, історико-культурної цінності та оціночної вартості документних пам'яток;
- підготувати студентів до здійснення документознавчих ціннісних експертиз, що є складовою частиною діяльності з виявлення пам'яток, формування, обліку та розкриття

відповідних фондів, колекцій та зібрань в архівах, бібліотеках, інших документно-комунікаційних структурах.

2. Результати навчання

У результаті вивчення дисципліни здобувач вищої освіти повинен

знати:

- об'єкт, предмет, структуру наукової і навчальної дисципліни;
- базові терміни та їх визначення, поняття про культурну цінність, матеріальну цінність;
- основні принципи і критерії цінності документа, методологічну основу документознавчої експертної діяльності;
- законодавчу базу експертизи цінності документних пам'яток в Україні, класифікацію документних пам'яток;
- етапи дослідження та формування експертної оцінки, структуру опису, вимоги до оформлення експертного висновку;
- особливості експертизи цінності архівних документів, рукописних книжкових пам'яток, друкованих пам'яток, документних комплексів;
- значення експертизи документів для роботи з формування та обліку фондів, зібрань і колекцій в державних фондосховищах;

уміти:

- самостійно, на професійному рівні орієнтуватися в теоретико-методологічних засадах, терміносистемі експертизи цінності документних пам'яток;
- обґрунтовувати власну думку щодо дискусійних питань теорії та практики експертизи цінності документів;
- самостійно, на професійному рівні здійснювати експертизу цінності документів та оформляти її результати;
- використовувати сучасні методики експертних досліджень, наукового опису та встановлення оціночної вартості документних пам'яток різних видів та груп;

набути соціальних навичок (soft-skills):

- здійснювати професійну комунікацію, ефективно пояснювати і презентувати матеріал;
- взаємодіяти в професійному середовищі.

3. Політика курсу та академічна доброчесність

Очікується, що здобувачі вищої освіти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлювати наслідки її порушення.

При організації освітнього процесу в Центральнотрукранському національному технічному університеті здобувачі вищої освіти, викладачі та адміністрація діють відповідно до: Положення про організацію освітнього процесу в ЦНТУ; Положення про організацію вивчення вибірових навчальних дисциплін та формування індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти; Кодексу академічної доброчесності ЦНТУ.

4. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Світова та вітчизняна історія документознавчої експертизи

Тема 1. Теоретичні основи експертизи документів

Тема 2. Основні підходи до оцінки і відбору документів на архівне збереження в зарубіжному архівознавстві. Експертиза цінності документів архівної українки

Тема 3. Сучасна організація визначення оціночної вартості документної пам'ятки та інших предметів історичного та культурного значення

Змістовий модуль 2. Теоретико-методологічні засади експертизи цінності документів

Тема 4. Теоретичні основи існування поняття «документ». Документ як об'єкт експертизи. Поняття «експертиза цінності документів»

Тема 5. Система методів та критеріїв експертизи цінності документів

Змістовий модуль 3. Організаційно-методичні засади експертизи цінності управлінських документів

Тема 6. Експертиза цінності аудіовізуальних документів

Тема 7. Особливості методики експертизи цінності управлінських документів

Тема 8. Експертиза цінності документів в електронній формі. Нормативні та методичні посібники з експертизи цінності документів.

5. Система оцінювання та вимоги

Види контролю: поточний, підсумковий.

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

Рейтинг студента із засвоєння дисципліни визначається за 100 бальною системою, у тому числі: перший рубіжний контроль – 50 балів, другий рубіжний контроль – 50 балів.

Семестровий залік полягає в оцінці рівня засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу на лекційних, практичних, семінарських або лабораторних заняттях і виконання індивідуальних завдань за стобальною та дворівневою («зараховано», «не зараховано») та шкалою ЄКТС результатів навчання.

6. Рекомендована література

Закони України

1. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII [із змінами. Редакція станом на 27.07.2023]. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.

2. Про Національний архівний фонд та архівні установи: Закон України від 24.12.1993 № 3814-XII [із змінами]. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>.

Державні й галузеві стандарти, правила, методичні рекомендації

1. Документознавство аудіовізуальне. *Спеціальні історичні дисципліни: довідник*: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / І. Н. Войцехівська (кер. авт. кол.), В. В. Томазов, М. Ф. Дмитрієнко та ін. НАН України, Ін-т історії України. Київ, 2008. 220 с.

2. ДСТУ ISO 5127:2018. Інформація та документація. База та словник термінів (ISO 5127:2017, IDT). URL: http://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page.html?id_doc=80364

3. ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа: Терміни та визначення понять. Київ, 2005. 31 с.

4. ДСТУ 2732:2023. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. На заміну ДСТУ 2732:2004. Дата початку дії 01.03.2024. Дата прийняття 25.05.2023. URL: http://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page.html?id_doc=103322

5. ДСТУ 3843-99. Державна уніфікована система документації. Основні положення. Київ, 2000.

6. ДСТУ 4163-2020. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. URL: <http://www.kdu.edu.ua/Documents/DSTU41632020v1.pdf>

7. ДСТУ 4423-1:2005. Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення (ISO 15489-1:2001, MOD). Київ: Держспоживстандарт України, 2007. 28 с. Режим доступу: http://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page?id_doc=54598

8. ДСТУ 4423-2:2005. Керування документаційними процесами. Ч. 2. Настанови (ISO/TR 15489-2:2001, MOD). Київ: Держспоживстандарт України, 2007. 44 с. Режим доступу: http://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page?id_doc=54598

9. Експертиза цінності документів архівної україніки з метою внесення до складу Національного архівного фонду. Методичні рекомендації // Державний комітет архівів України, Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства

(УНДІАСД). Київ, 2008. 23 с. Режим доступу: https://old.archives.gov.ua/Archives/IASD/M_rek-08.pdf

10. Застосування принципів і критеріїв експертизи цінності документів на сучасному етапі: методичні рекомендації / Державний комітет архівів України, Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства (УНДІАСД) ; уклад.: Селіверстова К. Т., Андрієвська Л. В., Ковтун М. В., Христова Н. М. Київ, 2009. 39 с. Режим доступу: https://old.archives.gov.ua/Law-base/Regulations/2009-metod_seliverst.pdf

11. Інструкція про порядок оформлення права на вивезення, тимчасове вивезення культурних цінностей та контролю за їх переміщенням через державний кордон України. Офіційний вісник України. 2002. № 28. Ст. 1346.

12. Кодекс етики архівістів. *Про Основні правила роботи державних архівів України*: рішення Колегії Державного комітету архівів України від 3 лютого 2004 року. Додаток 4. Режим доступу: <https://ips.ligazakon.net/document/FIN8237>

13. Концепція створення вітчизняної системи переліків документів зі строками зберігання / упоряд. С. В. Сельченкова. Київ, 2006. 11 с.

14. Критерії відбору веб-ресурсів як складової Національного архівного фонду і джерел комплектування Центрального державного електронного архіву України: метод. рек. / уклад.: С. Кулешов (кер. теми), П. Марченко. Київ, 2009. 13 с.

15. Методика віднесення документів Національного архівного фонду України до унікальних. *Офіційний вісник України*. 2008. № 21. Ст. 618.

16. Методика грошової оцінки документів Національного архівного фонду. *Офіційний вісник України*. 2005. № 26. Ст. 1508. *Вісник Держкомархіву України*. 2005. Вип. 2. С. 16–29.

17. Методика укладання і застосування примірних переліків фактів, подій, явищ, які можуть знайти відображення в аудіовізуальних документах, що підлягають внесенню до НАФ. *Відбір на постійне зберігання аудіовізуальних документів*: метод. рек. Київ, 2010. С. 34–37.

18. Методичні рекомендації зі страхування документів НАФ їх власниками або уповноваженими ними юридичними чи фізичними особами / уклад. С. Г. Кулешов. Держ. архів. служба України, УНДІАСД. Київ, 2011. 37 с.

19. Методичні рекомендації щодо виявлення і включення до державного реєстру національного культурного надбання, організації обліку та зберігання унікальних документальних пам'яток Національного архівного фонду України / упоряд.: Т. М. Захарченко та ін. Голов. архів. упр. при Кабінеті Міністрів України, УНДІАСД. Київ, 1998. 24 с.

20. Методичні рекомендації щодо порядку віднесення юридичних осіб до джерел формування НАФ та укладання списків / Держкомархів України. Київ, 2005. 24 с.

21. Методичні рекомендації щодо порядку подавання документів юридичних осіб і громадян на експертизу цінності та організації її проведення з метою віднесення документів до Національного архівного фонду України / Головархів України. Київ, 1999. 19 с.

22. Методичні рекомендації щодо складання відомчих переліків документів / уклад.: Портнов Г. В., Ляхоцький В. П. Київ, 1997. 17 с.

23. Методичні рекомендації щодо створення та організації страхового фонду унікальних і особливо цінних документів з паперовою основою / Держкомархів України, від. зберігання та обліку НАФ. Київ, 2001. 15 с.

24. К 010:2021 Класифікатор управлінської документації.

25. НК 004:2020 Український класифікатор нормативних документів. URL: <https://undiasd.archives.gov.ua/doc/klasifikator.pdf>

26. Основні правила роботи державних архівів України / Держкомархів, УНДІАСД. За заг. ред. Л. О. Драгомірової, К. Є. Новохатського. Київ, 2004. 228 с.

27. Оформлення документів за результатами цільової експертизи цінності, які подаються на розгляд Центральної експертно-перевірної комісії: метод. рек. / упоряд. Шовгенюк Л. І. Держкомархів України. Київ, 2006. 14 с.

28. Положення про умови зберігання архівних документів. *Офіційний вісник України*. 2003. № 7. Ст. 284. *Вісник Держкомархіву України*. 2003. Вип. 1. С. 43–55.

29. Порядок віднесення документів Національного архівного фонду до унікальних, їх обліку та зберігання. Київ, 2007. 60 с.

30. Порядок здійснення контролю за дотриманням строків зберігання архівних документів, вимог щодо умов їх зберігання, порядку ведення їх обліку, а також доступу до документів Національного архівного фонду архівними установами, заснованими фізичними та/або юридичними особами приватного права. *Офіційний вісник України*. 2007. № 92. Ст. 3378. *Вісник Держкомархіву України*. 2007. Вип. 3/4. С. 115–122.

31. Порядок обліку унікальних документів, що зберігаються у власників документів або уповноважених ними осіб, що перебувають у зонах комплектування архівних установ. *Офіційний вісник України*. 2010. № 70. Ст. 2540. *Вісник Держкомархіву України*. 2010. Вип. 3. С. 161–164.

32. Порядок утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів. *Офіційний вісник України*. 2007. № 59. Ст. 2346.

33. Правила роботи архівних установ України / упоряд.: Л. А. Кисельова, Ю. А. Прилепішева, Т. П. Прись, С. В. Сельченкова; за заг. ред. Н. М. Христової. Київ, 2013. 243 с.

34. Правила роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій / Держкомархів України. Київ, 2001. 111 с.

35. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення протидії незаконному обігу архівних документів. *Офіційний вісник України*. 2007. № 1. Ст. 55.

36. Реставрація, ремонт, брошурування та оправлення документів з паперовими носіями [Електронний ресурс]: метод. рек. / уклад.: О. П. Володіна, М. В. Горбатюк, А. Ю. Слизький. Держ. архів. служба України, УНДІАСД. Київ, 2012. 44 с.

37. Типове положення про експертно-перевірну комісію Державного архіву в Автономній Республіці Крим, державного архіву області, міст Києва і Севастополя. URL: <http://www.archives.gov.ua>

38. Типове положення про експертну комісію архівного відділу районної державної адміністрації. URL: <http://www.archives.gov.ua>

39. Типове положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного та комунального підприємства, установи та організації. URL: <http://www.archives.gov.ua>

40. Ураження документів плісневими грибами та заходи з охорони праці під час роботи з ушкодженими документами: метод. рек. (для працівників архів. установ) / уклад.: О. П. Володіна, Н. М. Жданова, Т. О. Кондратюк. Держкомархів України, УНДІАСД. НАН України, Ін-т мікробіології і вірусології ім. Д. К. Заболотного. Київ, 2005. 48 с.

41. Шурубур А. К., Міщенко І. М. Визначення кислотності паперу: метод. рек. Київ, 1998. 18 с.

Основна

1. Архівознавство. 2-е вид, виправ. і доп.: підруч. для студ. вищих навч. закл. України / за заг. ред. Я. С. Калакури та І. Б. Матяш. Київ : КМ Академія, 2002.

2. Володіна О. П. Захист архівних документів від пошкоджень комахами: метод. рек. Київ, 2007. 30 с.

3. Володіна О. П., Жданова Н. М., Канарьова Л. М. Дослідження впливу біоцидних препаратів на старіння реставраційних паперів: метод. рек. Київ, 2005. 33 с.

4. Гаранін О. Я., Христова Н. М., Срібняк І. В. Вплив копіювально-розмножувальної техніки на збереженість архівних документів: метод. рек. Київ, 2012. 28 с.

5. Смелянова Т. Аудіовізуальні документи в державних архівах України: організація доступу та використання інформації, що міститься в них (1930–2007 рр.): дис. ... канд. іст. наук: 07.00.02.

6. Ємельянова Т. О. Відбір, експертиза цінності та приймання на постійне зберігання цифрових аудіовізуальних документів: метод. рек. Київ, 2015. 27 с.
7. Застосування принципів і критеріїв експертизи цінності документів на сучасному етапі: метод. рек. / Селіверстова К. Т., Андрієвська Л. В., Ковтун М. В., Христова Н. М. Київ, 2009. 39 с.
8. Клименко Т. А. Теорія та практика експертизи документів : навч. посіб. Черкас. держ. технол. ун-т. Черкаси : ЧДТУ, 2023. 271 с.
9. Консерваційно-профілактичне і реставраційне оброблення документів Національного архівного фонду, пошкоджених під час надзвичайних ситуацій / Володіна О. П., Терещук Л. В., Яценюк А. М., Шекун Г. А. Київ, 2006. 25 с.
10. Комова М.В. Документознавча термінологія : навч. посіб. для студ. спец. "Документознавство та інформ. діяльність". Львів: Вид-во Нац. ун-ту "Львів. політехніка", 2003. 167 с.
11. Матяш І. Б. Архівна та рукописна україніка як складова Національного архівного фонду: зміст та обсяги понять. *Сумський історико-архівний журнал*. 2007. № 2–3. С. 16–27.
11. Робота архівних установ України з аудіовізуальними документами: метод. посіб. / уклад.: Л. Ф. Приходько (кер. теми), Г. К. Волкотруб, В. В. Патик; за заг. ред. Т. О. Ємельянової. Укрдержархів, УНДІАСД. Київ, 2015. 390 с.
13. Савченко І. В. Сучасне нормативно-правове регулювання експертизи цінності документації в установах: формування, складові та напрямки розвитку. *Наукові праці історичного факультету Запорізького національного університету*. Запоріжжя, 2015. Вип. 43. С. 323–326.
14. Селіверстова К. Експертиза цінності документів: уточнення поняття та його змісту. *Студії з архівної справи та документознавства*. Київ, 2009. Т. 17. С. 73–82.
15. Селіверстова К. Т. Науково-методичне забезпечення експертизи цінності документів. *Архіви України*. 2014. № 4-5. С.131–151. URL: https://old.archives.gov.ua/Publicat/AU/AU_4_5_2014/12.pdf
16. Селіверстова К. Т., Ковтун М. В. Експертиза цінності документів архівної україніки з метою внесення до складу Національного архівного фонду: метод. рек. Київ, 2008. 23 с.
17. Сельченкова С. Експертиза цінності управлінських документів недержавних організацій: організаційно-методичний аспект. *Студії з архівної справи та документознавства*. Київ, 2004. Т. 11. С. 133–137.
18. Сельченкова С. З історії експертизи цінності документів та укладання переліків документів в Україні у 1920–1930-ті роки. *Студії з архівної справи та документознавства*. Київ, 2004. Т. 12. С. 23–33.
19. Сельченкова С. Особливості укладання відомчих переліків документів зі строками зберігання. *Студії з архівної справи та документознавства*. Київ, 2003. Т. 9. С. 50–51.
20. Сельченкова С. В., Селіверстова К. Т. Відбір на постійне зберігання аудіовізуальних документів: метод. рек. Київ, 2010. 64 с.
21. Сельченкова С. В., Селіверстова К. Т. Експертиза цінності управлінських документів: історія, теорія, методика: наук.-метод. посіб. Рівне, 2011. 170 с.
22. Теоретико-методологічні основи організації Національного архівного фонду: методич. посіб. / Держкомархів, УНДІАСД. Л. Ф. Приходько, Т. О. Ємельянова. Київ, 2017. 194 с. URL: <https://undiasd.archives.gov.ua/doc/naf.pdf>
23. Темірова Н. Україністичні архівні центри за кордоном. *Донецький вісник наукового товариства ім. Шевченка. Серія: «Історія»*. Донецьк, 2005. Т. 8. С. 30–41.
24. Чернятинська Ю. Г. Теоретико-методологічні засади експертизи цінності документів в електронній формі. *Наукові праці історичного факультету Запорізького національного університету*. 2017. Вип. 49. С.237–240. URL: https://tsdea.archives.gov.ua/wp-content/uploads/2017/12/Stattia_Zaporizia.pdf

Додаткова

1. Архівістика: термінологічний словник / авт.-упоряд.: К. Є. Новохатський (кер.), К. Т. Селіверстова, Н. І. Гончарова та ін. Київ, 1998. 106 с.
2. Архівні матеріали з історії України в Канаді: попередній анотований перелік / уклад Б. Кравченко. АН УРСР. Археографічна комісія. Канадський ін-т укр. студій Альбертського ун-ту. *Науково-довідкові видання з історії України*. Київ: Едмонтон, 1990. Вип. 8. 36 с.
3. Бездрабко В. Документознавство в Україні: інституціоналізація та сучасний розвиток: монографія. 2009. 716 с.
4. Беспяньська Г. Діловодство: навч. посіб. для дистанц. навч. 2007. 468 с.
5. Боряк Г. В. Архівна україніка. *Архівознавство: підручник для студентів іст. ф-тів вищих навч. закл.* Київ: ВД «КМ Академія», 2002. С. 115–132.
6. Боряк Г. В. Документальні ресурси національної та державної спадщини України: бібліографічна, кодикографічна та археографічна «україніка». *Рукописна та книжкова спадщина України: Археографія. Дослідження унікальних архівних та бібліотечних фондів*. Київ, 1996. Вип. 3. С. 3–21.
7. Боряк Г. В. Національна архівна спадщина України та державний реєстр «Археографічна україніка». Архівні документальні ресурси та науково-інформаційні системи. Київ, 1995. 348 с.
8. Гордієнко К. Діловодство в роботі секретаря: практ. посіб. 2009. 302 с.
9. Дзендзелюк Л. С., Льода Л. М. Підготовка пам'яток писемності та друку до реставрації: матеріали, лабораторні дослідження. Львів: Львів. нац. наук. б-ка України ім. Василя Стефаника, 2012. 133 с.
10. Діловодство у державних установах: зб. інструкцій / уклад. Є. К. Пашутинський. 2009. 593 с.
11. Драгомірова Л. Національний архівний фонд України: нормативно-правове поле формування та функціонування. *Архіви України*. 2004. № 4–6. С. 22–36.
12. Зарубіжні українці: довідник. Київ, 1991. 252 с.
13. Іствуд Т. Експертиза цінності електронних документів. *Архіви України*. Київ, 2002. № 1–3 (249).
14. Історія української еміграції: навч. посіб. Київ, 1997. 520 с.
15. Комова М. Діловодство: навч. посіб. для студ. вищих навч. закл. 2006–2009. 217 с.
16. Концепції сучасного документознавства: навч.-метод. посіб. для студ. вищ. навч. закл. на пряму 8.020105 “Документознавство та інформ. діяльність” / авт.-уклад. Г. М. Швецова-Водка. Рівне: РДГУ, 2010. 120 с. Режим доступу: <http://library.dk.rv.ua/depositary/methodics/KSD.pdf>
17. Концепція створення вітчизняної системи переліків документів зі строками зберігання / упоряд. С. В. Сельченкова. Держкомархів України. Київ, 2006. 11 с.
18. Кулешов С. До проблеми віднесення документів Національного архівного фонду України до унікальних. *Студії з архівної справи та документознавства*. 2008. Т. 16. С. 15–16.
19. Лихолоб Н. Центральний державний архів зарубіжної україніки: перші кроки. *Архіви України*. 2008. № 1–2. С. 71–74.
20. Мага І. М. До 120-річчя від дня народження корифея української архівістики Віктора Олександровича Романовського (1890–1971). Режим доступу: <https://archives.gov.ua/wp-content/uploads/17-34.pdf>
21. Матяш І. Б. Концепція створення та функціонування Національного реєстру «Архівна україніка». *Студії з архівної справи та документознавства*. Київ, 2007. Т. 15. С. 12–18.
22. Новохатський К. Межі Національного архівного фонду. *Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: міжвідомч. зб. наук. праць* / Держкомархів України, УНДІАСД. Київ, 2001. Вип. 4. С. 163–173.

23. Організація загального діловодства (зі зразками сучасних ділових паперів): навч. посіб. / Ю.І. Палеха. Київ, 2015. 458 с.
24. Палеха Ю. Організація сучасного діловодства: навч. посіб. для студ. вищих навч. закл. Київ: Кондор, 2007. 189 с.
25. Палієнко М. Г. Архівні центри української еміграції (створення, функціонування, доля документальних колекцій). Київ: Темпора, 2008. 688 с.
26. Пашутинський Є. Діловодство кадрової служби: практ. посіб. 2009. 330 с.
27. Понтек К. Критерії оцінки цінності аудіовізуальних документів. *Архівознавство. Археографія. Джерелознавство*: міжвідомч. збірн. наук. пр. Вип. 8. Київ, 2006. С. 9–16.
28. Приходько Л. Ф. Експертиза цінності аудіовізуальних документів: теоретичні засади, науково-методичні аспекти. *Архіви України*. 2017. № 3-4. С.95–119. URL: <https://archives.gov.ua/wp-content/uploads/2020/03/9-6.pdf>
29. Про проведення цільової експертизи цінності документів з інформацією, що повторюється, по системі народної освіти у держархівах Хмельницької області: метод. рек. / уклад. О. О. Ільїн. Держархів Хмельницької обл. Хмельницький, 1994. 7 с. з додатками.
30. Селіверстова К. Формування НАФ: уточнення змісту поняття та його місця в системі архівних технологій. *Термінологія документознавства та суміжних галузей знань*: зб. наук. праць / Київ. нац. ун-т культури і мистецтв, Ін-т держ. упр. Київ, 2010. Вип. 4. С. 75.
31. Селіверстова К. Т. Підготовка галузевих словників: здобутки і особливості методики укладання перекладного словника. *Архіви України*. 2013. № 5. С. 25–62.
32. Сельченкова С. Експертиза цінності управлінських документів недержавних організацій: організаційно-методичний аспект. *Студії з архівної справи та документознавства*. Київ, 2004. Т. 11. С. 133–137.
33. Скібіцька Л. Діловодство: навч. посіб. для студ. вищих навч. закл. 2009. 219 с.

Інформаційні ресурси

1. Сайт Верховної Ради України: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>
2. Сайт Державної архівної служби України: <http://www.archives.gov.ua/>