

Установа адукацыі  
«Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў»

**ЗАЦВЯРДЖАЮ**

Прарэктар

па навуковай рабоце БДУКМ

В.Р.Языковіч

“4” сакавіка 2020 г.

Рэгістрацыйны № БР-136/звуч.

**АСНОВЫ АРХІВАЗНАЎСТВА**

*Вучэбная праграма ўстановы вышэйшай адукацыі  
па вучэбнай дысцыпліне  
для спецыяльнасці 1-23 01 11  
Бібліятэчна-інфармацыйная дзейнасць (па напрамках)*

Вучэбная праграма распрацавана на аснове адукацыйнага стандарту вышэйшай адукацыі Іступені ОСВО 1-23 01 11-2014 па спецыяльнасці 1-23 01 11 Бібліятэчна-інфармацыйная дзейнасць (па напрамках), вучэбных планаў устаноў вышэйшай адукацыі па спецыяльнасці 1-23 01 11 Бібліятэчна-інфармацыйная дзейнасць (па напрамках). Рэгістрацыйныя нумары Е 23-1-90/17 вуч. ад 04.07.2017, Е 23-1-88/17 вуч. ад 04.07.2017 г.

#### **СКЛАДАЛЬНІК:**

А. Я. Паўлава, дацэнт кафедры гісторыі Беларусі і музеязнаўства ўстаноў адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў», кандыдат гістарычных навук, дацэнт

#### **РЭЦЭНЗЕНТЫ:**

А. М. Бяляўскі, дацэнт кафедры крыніцазнаўства Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта, кандыдат гістарычных навук, дацэнт;

Я. Л. Іванова, намеснік дырэктара дзяржаўнай установы «Нацыянальны гістарычны музей Рэспублікі Беларусь», кандыдат культуралогіі

#### **РЭКАМЕНДАВАНА ДА ЗАЦВЯРДЖЭННЯ:**

кафедрай гісторыі Беларусі і музеязнаўства ўстаноў адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў» (пратакол №6 ад 27 снежня 2019 г.);

прэзідыўмам навукова-метадычнай рады ўстаноў адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў» (пратакол №3 ад 19 лютага 2020 г.)

## ТЛУМАЧАЛЬНАЯ ЗАПІСКА

Асновы архівазнаўства – комплексная вучэбная дысцыпліна, якая вывучае і распрацоўвае тэарэтычныя, метадычныя і арганізацыйныя пытанні архіўнай справы і яе гісторыю.

*Мэта* вывучэння вучэбнай дысцыпліны “Асновы архівазнаўства” – фарміраванне спецыяліста, здольнага аператыўна выяўляць, апрацоўваць і аналізаваць архіўную інфармацыю.

Змястоўная частка вучэбнай праграмы па вучэбнай дысцыпліне “Асновы архівазнаўства” накіравана на вырашэнне наступных *задач*:

- выпрацаваць цэласнае ўяўленне аб развіцці архіўнай справы ў Беларусі, асвятліць асноўныя этапы станаўлення архіўнай сістэмы краіны, развіцця сеткі архіўных устаноў;
- навучыць студэнтаў арганізоўваць практычную работу па камплектаванні архіваў, упарадкаванні, забеспячэнні захаванасці і выкарыстанні дакументальных матэрыялаў архіваў усіх узроўняў і форм уласнасці;
- сфарміраваць спецыялістаў, здольных аператыўна знаходзіць, апрацоўваць і аналізаваць дакументную і архіўную інфармацыю для патрэб бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці.

Для набыцця прафесійнай кампетэнцыі ў выніку вывучэння вучэбнай дысцыпліны “Асновы архівазнаўства” студэнт павінен *ведаць*:

- канкрэтна-гістарычныя асаблівасці, працэс стварэння, эвалюцыі і сучасны стан айчынных сістэм архіўнага захоўвання дакументаў;
- агульнае і асаблівае ўпрызначэнні і ролі дзяржаўных архіваў і архіваў дзяржаўных і недзяржаўных арганізацый;
- паняцце Нацыянальнага архіўнага фонду Рэспублікі Беларусь, яго структуру і склад;
- прававыя і арганізацыйныя асновы, прынцыпы дзейнасці дзяржаўных архіваў і архіваў арганізацый, архіваў недзяржаўных арганізацый, іх тыпалогію;
- парадак і тэхналогію ажыццяўлення ўзаемасувязі і пераемнасці ў працы з дакументамі;

- тэарэтычныя і навукова-метадычныя асновы класіфікацыі дакументаў і дакументаванай інфармацыі, экспертызы каштоўнасці дакументаў;
- месца інфармацыйна-дакументацыйнага забеспячэння і архіваў у сістэме кіравання; навукова-інфармацыйнай дзейнасці архіўных устаноў;
- тыпавы склад дакументаў, якія падлягаюць перадачы ў архівы.

*Студэнт павінен умець:*

- складаць і афармляць дакументы ў адпаведнасці з патрабаваннямі дзяржаўных стандартаў;
- выкарыстоўваць дакументы ў сацыяльна-прававых і даведачна-інфармацыйных мэтах;
- складаць наменклатуры спраў, вопісы спраў і навукова-даведачны апарат да іх;
- укараняць рацыянальную тэхналогію прыёму, праходжання, падрыхтоўкі і адпраўкі дакументаў;
- арганізоўваць кантроль за выкананнем дакументаў,
- арганізоўваць аператыўнае захоўванне дакументаў, падрыхтоўваць дакументы да перадачы ў ведамасны архіў;
- вызначаць навукова-гістарычную і практычную каштоўнасць дакументаў;
- фарміраваць справы, апісваць дакументы;
- арганізоўваць працу архіва арганізацыі;
- арганізоўваць перадачу спраў на захоўванне ў ведамасныя і дзяржаўныя архівы;

Студэнт павінен **валодаць**

- метадамі ўніфікацыі і стандартызацыі дакументаў;
- метадамі вызначэння каштоўнасці дакументаў;
- метадыкай аналіза стану дакументацыйнага забеспячэння дзейнасці канкрэтнай арганізацыі і распрацоўкі праектных рашэнняў па яго ўдасканаленні.

Зместам вучэбнай дысцыпліны «Асновы архівазнаўства» прадугледжана фарміраванне наступных кампетэнцый у адпаведнасці з адукацыйным стандартам

вышэйшай адукацыі I ступені па спецыяльнасці 1-23 01 11 Бібліятэчна-інфармацыйная дзейнасць (па напрамках):

**Акадэмічныя кампетэнцыі:**

АК-1. Умець выкарыстоўваць базавыя навукова-тэарэтычныя веды для вырашэння тэарэтычных і практычных задач.

АК-2. Валодаць сістэмным і параўнальным аналізам.

АК-3. Валодаць даследчымі навыкамі.

АК-4. Умець працаваць самастойна.

АК-5. Быць здольным параджаць новыя ідэі (валодаць крэатыўнасцю).

АК-6. Валодаць міждысцыплінарным падыходам да вырашэння праблем.

АК-7. Мець навыкі, звязаныя з выкарыстаннем тэхнічных устройстваў, кіраваннем інфармацыяй і работай з камп'ютарам.

АК-8. Валодаць навыкамі вуснай і пісьмовай камунікацыі.

АК-9. Умець вучыцца, самастойна павышаць сваю кваліфікацыю на працягу свайго жыцця.

АК 10. Валодаць метадамі і сродкамі пазнання, навучання, самакантролю для інтэлектуальнага развіцця, павышэння культурнага узроўню, прафесійнай кампітэнцыі.

**Сацыяльна-асобасныя кампетэнцыі:**

САК-7. Быць здольным асэнсавана ўспрымаць і беражліва адносіцца да гістарычнай, культурнай спадчыны Беларусі і сусвету, культурным традыцыям і рэлігійным поглядам.

**Прафесійныя кампетэнцыі:**

ПК-4. Весці інфармацыйна-бібліяграфічнае абслугоўванне карыстальнікаў розных сфер дзейнасці;

ПК-6. Ажыццяўляць традыцыйную і электронную выдачу і дастаўку дакументаў;

ПК-7. Фарміраваць інфармацыйную культуру карыстальнікаў.

ПК-14 Распрацоўваць метадычныя матэрыялы і рэкамендацыі, арганізацыйна-тэхналагічную дакументацыю;

ПК-23. Укараняць прынцыпы інавацыйнага менеджменту і сістэмы менеджменту якасці ў работу бібліятэкі;

ПК-35. Праводзіць метадычны маніторынг і метадычныя даследаванні ў бібліятэках розных тыпаў і відаў;

ПК-37. Арганізоўваць і суправаджаць павышэнне кваліфікацыі супрацоўнікаў бібліятэк.

Вучэбная дысцыпліна «Асновы архівазнаўства» цесна звязана з вучэбнымі дысцыплінамі «Тэорыя інфармацыі і камунікацыі», «Дакументалогія» «Дакументацыйнае забеспячэнне кіравання» і інш.

Да эфектыўных педагагічных тэхналогій і метадык, якія садзейнічаюць далучэнню студэнтаў да пошуку і выкарыстання ведаў, набыццю вопыту самастойнага вырашэння задач адносяцца:

- гісторыка-тэматычны падыход;
- тэхналогіі праблемна-модульнага навучання;
- тэхналогіі вучэбна-даследчай дзейнасці;
- камунікатыўныя тэхналогіі;
- тэарэтычныя і практычныя заняткі ў вядучых архіўных установах

Рэспублікі Беларусь.

Для кіравання адукацыйным працэсам і арганізацыі кантрольна-ацэначнай дзейнасці выкладчыкам рэкамендуецца выкарыстоўваць рэйтынгавыя, крэдытна-модульныя сістэмы ацэнкі вучэбнай дзейнасці студэнтаў, варыятыўныя мадэлі кіруемай самастойнай работы, вучэбна-метадычныя комплексы. У практыку семінарскіх заняткаў мэтазгодна ўкараняць метадыку актыўнага навучання, дыскусійныя формы.

Вучэбная дысцыпліна вывучаецца студэнтамі ў форме лекцыйных, семінарскіх і практычных заняткаў. Лекцыі раскрываюць асноўныя праблемы па кожнай тэме вучэбнай дысцыпліны «Асновы архівазнаўства». Семінарскія заняткі праводзяцца па тэмах вучэбнай дысцыпліны, якія патрабуюць набыцця практычных навыкаў працы з дакументамі, замацавання тэарэтычных ведаў, атрыманых на лекцыях і ў выніку самастойнай працы над навучальным

матэрыялам. Практычныя заняткі прадугледжваюць азнаямленне студэнтаў са спецыяльнымі справаводствам і наведванне цэнтральных архіўных устаноў Рэспублікі Беларусь.

Вучэбна-метадычным комплексам прадугледжаны правядзенне тэарэтычных і практычных заняткаў па шэрагу тэм у архіўных установах Рэспублікі Беларусь (Беларускі дзяржаўны архіў-музей літаратуры і мастацтва, Беларускі дзяржаўны архіў навукова-тэхнічнай дакументацыі).

Пры вывучэнні вучэбнай дысцыпліны «Асновы архівазнаўства» выкарыстоўваюцца сучасныя метады навучання і камп'ютарныя тэхналогіі.

У адпаведнасці з вучэбнымі планамі на вывучэнне вучэбнай дысцыпліны «Асновы архівазнаўства» адводзіцца ўсяго 62 гадзіны, з якіх 34 – аўдыторныя гадзіны (14 гадзін – лекцыі, 18 гадзін – практычныя і 2 гадзіны – семінарскія заняткі). Рэкамендаваная форма кантролю ведаў студэнтаў – залік.

## **ЗМЕСТ ВУЧЭБНАГА МАТЭРЫЯЛА**

### ***Тэма 1. Уводзіны.***

#### ***Архівазнаўстваяк спецыяльная навуковая дысцыпліна***

Азначэнне дакумента і архіва. Задачы архіва і архівістаў. Роля архіўных дакументаў у гістарычных даследаваннях. Архівазнаўства як навуковая дысцыпліна. Сувязь архівазнаўства з іншымі галінамі навуковых ведаў і спецыяльных гістарычных дысцыплін (гісторыя, крыніцазнаўства, гісторыя дзяржаўных устаноў, археаграфія, дакументазнаўства і інш.). Беларускае таварыства архівістаў.

#### ***Тэма 2. Развіццё архіўнай справы ў Беларусі ў X – пачатку XXI ст.***

Архіўная справа ў перыяд першых дзяржаўных утварэнняў на тэрыторыі Беларусі. Архівы ў Вялікім Княстве Літоўскім (ВКЛ). Архіў канцылярыі ВКЛ. Архіўная справа ў Рэчы Паспалітай. Архівы Беларусі ў часы Расійскай імперыі. Збор і публікацыі архіўных дакументаў па гісторыі Беларусі ў канцы XIX – пачатку XX ст. Беларускія архівы ў савецкі перыяд. Змены ў сістэме архіўнай галіны пасля абвясчэння незалежнасці Беларусі. Архіўныя матэрыялы па гісторыі Беларусі ў архівах далакага і блізкага замежжа.

#### ***Тэма 3. Нарматыўна-прававое забеспячэнне архіўнай дзейнасці ў***

##### ***Рэспубліцы Беларусь***

Прававыя асновы і прынцыпы дзейнасці архіваў. Закон Рэспублікі Беларусь «Аб Нацыянальным архіўным фондзе і архівах у Рэспубліцы Беларусь» (6 кастрычніка 1994 г.) і асноўныя яго палажэнні. Закон «Аб архіўнай справе і справаводстве ў Рэспубліцы Беларусь» (25 лістапада 2011 г.). Метадычныя дакументы, якія рэгламентуюць асноўныя напрамкі дзейнасці архіўных устаноў. Адказнасць за парушэнне заканадаўства па архіўнай справе. Міжнародны этычны кодэкс архівістаў.

Дзяржаўнае кіраванне НАФ і архівамі ў РБ. Гісторыя і склад дакументаў Нацыянальнага гістарычнага архіва Беларусі (НГАБ), Нацыянальнага



гістарычнага архіва Беларусі у г. Гродна, Нацыянальнага архіва Рэспублікі Беларусь (НАРБ), Беларускага дзяржаўнага архіва кінафотафонадакументаў (БДАКФФД), Беларускага дзяржаўнага архіва навукова-тэхнічнай дакументацыі (БДАНТД), Беларускага дзяржаўнага архіва-музея літаратуры і мастацтва (БДАМЛМ), абласных і занальных архіваў. Дзяржаўныя і ведамасныя архівы, іх тыпалогія. Значэнне класіфікацыі для стварэння сеткі дзяржаўных архіваў. Сетка дзяржаўных архіваў Рэспублікі Беларусь.

#### ***Тэма 4. Класіфікацыя архіўных дакументаў у межах Нацыянальнага архіўнага фонда (НАФ)***

Азначэнне класіфікацыі дакументаў. Дакументы на розных відах носьбітаў інфармацыі. Ступені класіфікацыі архіўных дакументаў у складзе НАФ. Дзяржаўная і недзяржаўная часткі НАФ. Прыметы класіфікацыі дакументаў НАФ. Значэнне класіфікацыі для пошуку і выкарыстання дакументаў. Азначэнні дакументальнага і архіўнага фондаў. Віды архіўных фондаў. Вызначэнне фондавай прыналежнасці дакументаў. Фондастваральнікі, фандзірававанне. Фонды асабістага паходжання. Класіфікацыя дакументаў у межах архіўнага фонду.

#### ***Тэма 5 Асабістыя фонды і аўдыявізуальныя дакументы НАФ***

Асаблівасці класіфікацыі і сістэматызацыі дакументаў фондаў асабістага паходжання. Схемы сістэматызацыі спраў, прыметы сістэматызацыі. Асноўныя асабістыя фонды беларускіх архіваў: фонды палітычных дзеячоў, прадстаўнікоў культуры, навукоўцаў. Асабістыя фонды ў музейных установах. Вызначэнне аўдыявізуальных дакументаў. Кінафотафонадакументы. Вызначэнне і асаблівасці электронных дакументаў. Канцэпцыя лічбавага капіравання дакументаў.

#### ***Тэма 6. Экспертыза каштоўнасці дакументаў і камплектаванне архіваў***

Азначэнне мэты і задачы, этапы экспертызы каштоўнасці дакументаў. Крытэрыі экспертызы каштоўнасці. Крытэрыі паходжання, зместу, знешніх

асаблівасцей. Паўнамоцтвы органаў і ўстаноў Дзяржаўнай архіўнай службы, што ажыццяўляюць экспертызу каштоўнасці.

Вызначэнне крыніц камплектавання архіва, складу дакументаў, якія прымаюцца на захоўванне, і формаў прыёму. Крытэрыі вызначэння крыніц камплектавання архіва – юрыдычных і фізічных асоб.

Прыкладны склад дакументаў да прыёму ў архіў. Ведамаснае захоўванне дакументаў. Прыём дакументаў на дзяржаўнае захоўванне. Поўны і выбарачны прыём дакументаў. Размеркаванне дакументаў паміж архівамі. Асаблівасці камплектавання архіваў дакументамі асабістага паходжання, грамадскіх арганізацый і аб'яднанняў, недзяржаўных устаноў.

### ***Тэма 7. Забеспячэнне захаванасці і ўлік дакументаў у архівах***

Стварэнне аптымальных умоў захавання дакументаў. Патрабаванні да будынкаў архіваў. Абсталяванне памяшканняў архівасховішчаў. Размяшчэнне спраў у архівасховішчы. Тапаграфічныя паказальнікі.

Забеспячэнне фізічнай захаванасці спраў. Тэмпературна-вільготнасны, санітарна-гігіенічны, ахоўны рэжымы. Дэфекты тэкстаў. Слабакантрастныя тэксты. Біяпашкоджанні дакументаў: метады выратавання і прафілактыка. Пашкоджанні папяровай асновы. Захаванне электронных і кінафотафона-дакументаў. Рэстаўрацыя і кансервацыя дакументаў. Захаванне асабліва каштоўных дакументаў. Стварэнне страхавога фонду дакументаў і фонду карыстання. Выдача спраў і вопісаў са сховішчаў. Кантроль за наяўнасцю і станам спраў у архіве.

Азначэнне, мэты і прынцыпы цэнтралізаванага ўліку дакументаў. Асноўныя адзінкі і сродкі ўліку дакументаў. Асаблівасці ўліку аб'яднаных фондаў, фондаў асабістага паходжання, аўдыёвізуальных і электронных дакументаў. Асноўныя і дапаможныя ўліковыя дакументы. Улік асабліва каштоўных дакументаў. Улік дакументаў, што маюць у знешнім афармленні ці ў дадатках да іх матэрыяльныя каштоўнасці, мікروفотакопій страхавога фонду і фонду карыстання.

## ***Тэма 8. Сістэма навукова-даведачнага апарату (СНДА) да дакументаў архіва***

Азначэнне, склад і функцыі сістэмы навукова-даведачнага апарату (НДА). Патрабаванні да СНДА. Катэгараванне фондаў.

*Архіўныя вопісы.* Прызначэнне і функцыі вопісу. Сістэма пабудовы вопісаў. Асаблівасці складання назваў спраў і афармлення вопісу. НДА да вопісаў. Гісторыка-архіўная даведка аб фондастваральніку і фондзе, прадмова да вопісу, перакладныя табліцы шыфраў спраў, паказальнікі да фондаў. Перапрацоўка і ўдасканалванне вопісаў.

*Архіўныя каталогі.* Прызначэнне і віды архіўных каталогаў. Класіфікацыйныя схемы каталогаў. Сістэма каталогаў архіва. Сістэматычныя, тэматычныя і прадметныя (імяныя, геаграфічныя, аб'ектныя) каталогі. НДА да каталогаў.

*Даведнікі.* Прызначэнне і асноўныя віды даведнікаў. Схема пабудовы даведнікаў. Характэрныя асаблівасці функцыі пуцяводнікаў. Пуцяводнікі па архівах, па фондах архіваў, тэматычныя пуцяводнікі. Характарыстыка пуцяводнікі, створаных у Рэспубліцы Беларусь. НДА да пуцяводнікаў.

*Агляды дакументаў.* Віды аглядаў іх функцыі ў сістэме НДА. Тэматычныя агляды. Агляды фондаў. Складанне аглядаў. НДА да аглядаў.

*Паказальнікі.* Віды паказальнікаў. Глухія і разгорнутыя паказальнікі. НДА да паказальнікаў.

*Аўтаматызаваныя інфармацыйна-пошукавыя сістэмы (АІПС).* Азначэнне АІПС. Іх роля ў пошуку рэтраспектыўнай інфармацыі. Характарыстыка АІПС, створаных у Рэспубліцы Беларусь.

## ***Тэма 9. Выкарыстанне архіўных дакументаў. Рэстытуцыя беларускай дакументальнай спадчыны***

Мэты, формы і прынцыпы выкарыстання дакументацыі. Ініцыятыўнае інфармаванне. Выкананне запытаў сацыяльна-прававога характару і тэматычных запытаў. Архіўныя даведкі, выпіскі і копіі. Інфармацыйнае забеспячэнне

карыстальнікаў. Арганізацыя працы чытальнай залы. Рэгістрацыя даследчыкаў. Выдача вопісаў, спраў і НДА. Выдача выпісак са спраў і копій дакументаў.

Арганізацыя дакументальных выстаў, іх падрыхтоўка і інфармаванне грамадскасці аб іх правядзенні. Выкарыстанне архіўных дакументаў у сродках масавай інфармацыі. Публікацыя дакументаў. Выдача спраў у часовае карыстанне. Арганізацыя сустрэч з грамадскасцю, экскурсій, лекцый і дакладаў. Арганізацыя сумесных праектаў архіваў і музеяў. Узаемадзеянне архіваў са сродкамі масавай інфармацыі.

Міжнародная дзейнасць беларускіх архівістаў. Замежная беларуская дакументная спадчына. Пытанні рэстытуцыі беларускіх архіваў.

РЕПОЗИТОРИЙ БГУКИ

**ВУЧЭБНА-МЕТАДЫЧНАЯ КАРТА  
ВУЧЭБНАЙ ДЫСЦЫПЛІНЫ**

Назвы тэм і раздзелаў	Колькасць аўдыторных заняткаў		Колькасць гадзін КСР	Форма кантролю ведаў
	лекцыі	семінарскія і практычныя		
<b>Тэма 1.</b> Уводзіны. Архівазнаўстваяк спецыяльная навуковая дысцыпліна	2			
<b>Тэма 2.</b> Развіццё архіўнай справы ў Беларусі ў X – пачатку XXI ст.		2		
<b>Тэма 3.</b> Нарматыўна-прававое забеспячэнне архіўнай дзейнасці ў Рэспубліцы Беларусь	1		2	Рэферат
<b>Тэма 4.</b> Класіфікацыя архіўных дакументаў у межах Нацыянальнага архіўнага фонда (НАФ)	1	2		
<b>Тэма 5.</b> Асабістыя фонды і аўдыявізуальныя дакументы НАФ	2	2		
<b>Тэма 6.</b> Экспертыза каштоўнасці дакументаў і камплектаванне архіваў	2	2		
<b>Тэма 7.</b> Забеспячэнне захаванасці і ўлік дакументаў у архівах	2	2		
<b>Тэма 8.</b> Сістэма навукова-даведачнага апарату да дакументаў архіва	2	2	2	Міні-даклады
<b>Тэма 9.</b> Выкарыстанне архіўных дакументаў. Рэстытуцыя беларускай дакументальнай спадчыны		4	2	Адказы на пытанні
<b>Разам...</b>	12	16	6	

# ІНФАРМАЦЫЙНА-МЕТАДЫЧНАЯ ЧАСТКА

## ЛІТАРАТУРА

*Асноўная:*

1. *Алексеева, Е.В.* Архивоведение. Теория и методика: Учебник для ВУЗов. / Под ред. Е. М. Буровой. – М.: Издательский дом МЭИ, 2012. – 483 с.
2. *Архивные* документы Республики Беларусь – сокровища социальной памяти государства: справочник. – Мн.:НАРБ, 2005. – 170с.
3. *Архівазнаўства: дапаможнік* / А. М. Бяляўскі [і інш.]; пад рэд. М. Ф. Шумейкі. – Мінск: БДУ, 2013. – 435 с.
4. *Архіўная* справа на Беларусі ў дакументах і матэрыялах (1921–1995) / Камітэт па арх. і справаводству Рэсп. Беларусь, БелНДДАС; склад.:С. У. Жумар [і інш.]. – Мінск : БелНДДАС, 1996. – 177 с.
5. *Жумарь, С.В.* Очерки истории архивного дела Беларуси (XV в. –1991 г.) / С. В. Жумарь, Д. В. Карев, М. Ф. Шумейко; науч. ред. А. Н. Михальченко. – Минск : БелНИИДАД, 1999. – 294 с.
6. *Илюшенко, М.П.* Документоведение. Документ и системы документации: учеб.пособие / М. П. Илюшенко, Т. В. Кузнецова, Я. З. Лившиц. – М.: МГИАИ, 1977. – 84 с.
7. *Иванова, В.С.* Асабістыя архівы Беларусі канца XVIII – пачатку XXI стагоддзяў / В. С. Иванова. – Мн.: Зм.Колас, 2014. – 404 с.
8. *Козак, К.И.* Архивоведение Беларуси:учеб.пособие / К. И. Козак, В. Д. Селеменев, М. Ф. Шумейко. – В 2 ч. – Мн.: БГУ, РИВШ, 1998. – 399с.
9. *Куняев, Н.Н.*Документоведение: [учебник для высших учебных заведений по специальности «Документоведение и документационное обеспечение управления»] / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов. – Москва : Логос, 2011. – 348 с.
10. *Ларин, М.В.* Документоведение: Учебник для студентов учреждений высшего образования/ М. В. Ларин, Е. А. Плешкевич, В. Ф. Янковая, В. С. Мингалев, Е. В. Терентьева, М. Л. Гавлин; под ред. д-ра ист. наук, проф. М. В. Ларина. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 320с.

11. *Ларьков, Н.С.* Документоведение: учебн.пособие. – М.: Проспект, 2015. – 387 с.

12. *Раскин, Д. И.* Архивоведение : учебник для академического бакалавриата / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с.

*Дадатковая:*

1. *Архівы на шляху ХХІ ст.:гісторыя, спадчына, сучаснасць: матэрыялы Міжнароднага беларуска-французкага семінара 8—10 лютага 2000 г.*— Мн.: БДУ, 2003. – 219с.

2. *Беларускі дзяржаўны архіў-музей літаратуры і мастацтваў: даведнік.* – Мн.:БелДНІДАС,1997. – 257с.

3. *Белорусский* государственный архив кинофотофонодокументов: справочник. Ч.1. Кинодокументы. – Молодечно, 2002. – 195с.

4. *Белорусский* государственный архив научно-технической документации: путеводитель. Поступления 1970–1993 гг. – Мн., 1998. – 184с.

5. *Государственные архивы Республики Беларусь. 1944–1997.*– Мн.: БелДНІДАС, 2000. – 473с.

6. *Дакументальная спадчына Беларусі ХІV–ХХ стагоддзяў : матэрыялы навукова-практычнай канферэнцыі, прысвечанай 75-годдзю Нацыянальнага гістарычнага архіва Беларусі (Мінск, 26 чэрвеня 2013 г.) / [рэдкалегія: У.І. Адамушка (старшыня) і інш.] – Мінск : А. М. Вараксін, 2014. – 266 с.*

7. *Дакументы па гісторыі Беларусі, якія зберагаюцца ў цэнтральных дзяржаўных архівах СССР.* – Мн.:БелСЭ. 1990. – 261с.

8. *Документы НАФ РБ в Национальной библиотеке и музеях системы Министерства культуры и печати РБ.* – Мн.:БелНИИДАД, 1995. – 157с.

9. *Делопроизводство и документоведение: Краткий словарь современной терминологии / Авт-разраб.: С.В.Жумарь [и др.]. - Минск: БелНИИДАД, 2001. - 76 с.*

10. *Документы по истории Беларуси в государственных архивах Российской Федерации, РГАЭИ, ЦГА Московской области, Центральном*

историческом архиве г.Москвы: справочные материалы. – Мн.:БелНИИДАД, 2004. – 219с.

11. *Документы* по истории Великой Отечественной войны в государственных архивах Республики Беларусь (1941–1945). – Дрезден – Минск – Грац, 2003. – 480с.

12. *Жумарь, С.В.* Обеспечение оптимальных условий хранения документов на бумажных носителях Национального архивного фонда Республики Беларусь: методические рекомендации / С.В.Жумарь, Е.Л.Тарасевич. – Минск: БелНИИДАД, 2011. – 108 с.

13. *Информационные* технологии в архивном деле и делопроизводстве : материалы Международной конференции (г. Каменец, 29 мая 2013 г.) / [редколлегия: В.И. Адамушко и др.] – Минск: БелНИИДАД, 2014. – 77 с.

14. *История* и архивы: документальное наследие Республики Беларусь XX-XXI вв.: материалы Республиканской научно-практической конференции, посвященной 75-летию Государственного архива Минской области, 14 ноября 2013 г. / [редколлегия:Е.А. Гребень и др.] – Минск: Экспресс Принт, 2014. – 162 с.

15. *Историческое* наследие Беларуси: выявление, сохранение и изучение: материалы Международной научной конференции, посвященной 90-летию Государственной архивной службы Республики Беларусь, 85-летию Национального архива Республики Беларусь и 20-летию кафедры источниковедения БГУ (г. Минск, 17–18 мая 2012 г.) : в 2 ч. / [редколлегия: В.И. Адамушко и др.] – Минск : БелНИИДАД, 2013.

16. *Научно-справочный* аппарат государственных архивов Республики Беларусь / сост. Т. И. Седляревич — Мн.: БелНИИДАД, 2007 — 76 с.

17. *Рэстытуцыя* культурных каштоўнасцей: праблемы вяртання і сумеснага выкарыстання (юрыдычныя, навуковыя і маральныя аспекты): міжнарод. навук. канферэнцыя. – Мн., 1997. – 169 с.

18. *Федеральные* архивы России и их НСА. – М.:Федеральные архивы, 1994. – 318с.



19. *Шумейко, М.Ф.* Исторические и правовые аспекты реституции белорусских архивов / М. Ф. Шумейко; Департамент по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь, Белорусский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела. - Минск : БелНИИДАД, 2013. - 269 с.

*Крыніцы:*

1. *Государственный* стандарт Республики Беларусь СТБ 6.38-2004 «Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (утвержден постановлением Комитета по стандартизации, метрологии и сертификации при Совете Министров Республики Беларусь от 21 декабря 2004 г. № 69; введен в действие 1.07.2005).

2. *Государственный* стандарт Республики Беларусь (СТБ) 1221-2000 «Документы электронные. Правила выполнения, обращения и хранения». (утвержден 22.05 2000 г. постановлением Комитета по стандартизации, метрологии и сертификации при Совете Министров Республики Беларусь № 14 и введен в действие с 1.09.2000 г.)- Мн.: БелГИСС, 2000. - 11с.

3. *Государственный* стандарт Республики Беларусь СТБ 2059-2013 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»: утв. постановлением Государственного комитета по стандартизации Респ. Беларусь, 29.03.2013, № 18 // Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. Справоводства і архіўная справа. Тэрміны і азначэнні: СТБ 2059-2013. - Минск : Госстандарт : Белорусский государственный институт стандартизации и сертификации, 2013. - IV, 20 с.

4. *Закон* Респ. Беларусь 13 нояб. 1992 г. № 1940-XII «Об охране историко-культурного наследия» (в ред. Закона Респ. Беларусь от 24 июля 2002 г., № 134-3) // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь.– 2002.– № 87. 2/883.– С. 49–55.

5. *Закон* Республики Беларусь от 10 ноября 2008 г. № 455-3 «Об информации, информатизации и защите информации» // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь — 2008 г. — № 279, 2/1552.

6. *Закон* Респ. Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-С «Об обращениях граждан и юридических лиц» // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь – 2011. – № 83. 2/1852.

7. *Закон* Республики Беларусь от 25 ноября 2011 г. № 323-3 «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь» //Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь — 2011 г. — № 136, 2/186.

8. *Закон* Республики Беларусь от 05.01.2004 г. № 262-3 « О техническом нормировании и стандартизации в Республике Беларусь» в редакции от 7 января 2012 г. № 340-3 //Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, - 2012 г., № 8, 2/1892.

9. *Закон* Республики Беларусь от 28 декабря 2009 г. - № 113-3 «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь —2010 г. — № 15, 2/1665.

10. *Инструкция* по делопроизводству в государственных органах и организациях Республики Беларусь: утв. постановлением М-ва юстиции Респ. Беларусь, 19 янв. 2009 г., № 4 / авт.-разраб.: А.Е. Рыбаков, Э.Н. Давыдова, А.Н. Сукач. – Минск, 2009. – 100 с.

11. *Инструкция* о порядке доступа к архивным документам, содержащим сведения, относящиеся к личной тайне граждан (утверждена постановлением Министерства юстиции Респ. Беларусь от 24 мая 2012 г. № 132) // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь.–2012. – № 63. – 8/25906.

12. *Инструкция* о порядке организации работы с документами в электронном виде в архивах государственных органов, иных организаций (утверждена постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 11 мая 2012 г. № 120). // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь—2012 г.— № 58, 8/25570.

13. *Инструкция* о порядке пользования архивными документами в читальных залах государственных архивов Республики Беларусь: утв. постановлением М-ва юстиции Респ. Беларусь, 24 мая 2012 г., № 133 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь– 2012. – № 63. – 8/25907.

14. *Инструкция* о порядке пользования архивными документами в читальных залах государственных архивов Республики Беларусь (утверждена постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 133) // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь– 2012. – № 63. – 8/25907.

15. *Инструкция* о порядке проведения экспертизы ценности и передачи на постоянное хранение документов в электронном виде и информационных ресурсов: утв. постановлением М-ва юстиции Респ. Беларусь, 11 мая 2012 г., № 121 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2012. – № 58. – 8/25571.

16. *Инструкция* по делопроизводству в государственных органах и организациях Республики Беларусь (утв. постановлением Министерства юстиции Респ. Беларусь от 19 янв. 2009 г. № 4) / авт.-разраб.: А. Е. Рыбаков, Э. Н. Давыдова, А. Н. Сукач. – Минск, 2009. – 100 с.

17. *Метадычныя рэкамендацыі па рабоце архіваў з дакументамі асабістага паходжання* / БДАМЛМ, БелНДІДАС; аўт.-склад. Г. В. Запартыка; навук. рэд. С. У. Жумар. – Мінск : БелНДІДАС, 2005. – 200 с.

18. *Перечень* типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения: постановление М-ва юстиции Респ. Беларусь, 24 мая 2012 г., № 140 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2013.

19. *Перечень* типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения (утв. постановлением Министерства юстиции Республики

Беларусь от 24 мая 2012 № 140) // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. — 2012 г. — № 8/26212.

20. *Положение* о Национальном архивном фонде Республики Беларусь, а также сети государственных архивных учреждений Республики Беларусь. / Указ Президента Республики Беларусь от 20 сентября 1996 г. № 373 «Об утверждении Положения о Национальном архивном фонде Республики Беларусь, а также сети государственных архивных учреждений Республики Беларусь» (с изменениями и дополнениями, внесенными Указами Президента Республики Беларусь от 23 апреля 1999 г. № 213, от 4 октября 2002 г. № 513, от 21 декабря 2004 г. № 604.

21. Положение об основных требованиях, предъявляемых к уровню защищенности бланков строгой отчетности, а также специальным материалам для защиты их от подделки (утверждено постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 1 марта 2002 г. № 29, с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Министерства финансов Республики Беларусь от 3 июня 2004 г. № 90, от 6 июня 2006 г. № 63, от 28 апреля 2008 г. № 74, от 31 октября 2008 г. № 163, от 30 августа 2010 г. № 95) // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2002 г., № 32, 8/7851; 2004 г., № 91, 8/11090; 2006 г., № 104, 8/14559; 2008 г., № 109, 8/18719; № 288, 8/19817; 2010 г., № 223, 8/22751.

22. *Постановление* Совета Министров Респ. Беларусь, 20 марта 2012, г. № 243: «Об утверждении системы государственных архивных учреждений Республики Беларусь» // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. — 2012 г. — № 36. — 5/35429.

23. *Постановление* Совета Министров Республики Беларусь от 20 марта 2012 г. № 243 «Об утверждении системы государственных архивных учреждений Республики Беларусь» // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь — 2012 г. — № 36, 5/35429.

24. *Правила* работы архивов государственных органов и иных организаций: утв. постановлением М-ва юстиции Респ. Беларусь, 24 мая 2012 г. № 143 //

Консультант: Беларусь. [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2013.

25. *Правила работы архивов государственных органов, иных организаций* (утверждены постановлением Министерства Юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 143) // Нац. правовой интернет-портал Респ. Беларусь. – 2012. – № 8/26204.

26. *Правила работы государственных архивов Республики Беларусь* (утв. постановлением Комитета по арх. и делопроизводству при Совете Министров Респ. Беларусь от 25 нояб. 2005 г. № 7) / Комитет по архивам и делопроизводству Респ. Беларусь, БелНИИДАД; редкол.: В. И. Адамушко [и др.]. – Минск : БелНИИДАД, 2006. – 256 с.

27. *Правила работы государственных архивов Республики Беларусь с кино-, фото-, фоно- и видеодокументами*: утв. постановлением М-ва юстиции Республики Беларусь, 9 апреля 2007 г., № 27 (в ред. 7 мая 2012 г., № 117) // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2012. – № 57. – 8/25416.

28. *Правила работы с научно-технической документацией в государственных архивах Республики Беларусь*: утв. постановлением М-ва юстиции Респ. Беларусь, 14 марта 2007 г., № 14 (в ред. 24 мая 2012 г., № 145). // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2012. – 8/26149.

29. *Правила работы с научно-технической документацией в организациях Республики Беларусь*: утв. постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь, 6 ноября 2003 г., № 38 (в ред. 24 мая 2012 г., № 144) // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2004. – № 3, 8/10325.

30. *Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Унифицированные формы, методические материалы по применению классификатора унифицированных форм* (утверждена приказом директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 14.05.2007 № 25).

## **Рэкамендаваныя сродкі дыягностыкі вынікаў вучэбнай дзейнасці студэнтаў**

Арганізацыя самастойнай работы студэнтаў прадугледжвае падрыхтоўку студэнтамі інфармацыйных матэрыялаў па крыніцазнаўству.

Для дыягностыкі кампетэнцыі студэнтаў прадугледжваецца выкарыстанне наступных сродкаў дыягностыкі:

- тэсты з выкарыстаннем заданняў адкрытай і закрытай формы па асобных раздзелах і дысцыпліне ў цэлым;
- пісьмовыя заданні па асобных раздзелах дысцыпліны;
- вуснае апытанне падчас заняткаў;
- выступленні студэнтаў на семінарскіх занятках па распрацаваных імі тэмах;
- падрыхтоўка і абарона рэфератаў;

Выніковая ацэнка кампетэнцый прадугледжвае правядзенне заліка.

## **Формы і змест самастойнай работы студэнтаў**

Самастойная работа студэнтаў накіравана на:

- якаснае засваенне і сістэматызацыю атрыманых тэарэтычных ведаў;
- фарміраванне ўменняў па складанню і апрацоўцы розных відаў дакументацыі;
- фарміраванне навыка эфектыўнага пошуку інфармацыі ў фондах архіўных устаноў;
- фарміраванне ўмення выкарыстоўваць атрыманыя веды ў навукова-фондавай дзейнасці музейных устаноў і ў рабоце устаноў крэдытна-навукова-даследчай сферы;
- замацаванне практычных уменняў студэнтаў;
- фарміраванне самастойнай думкі;
- развіццё навукова-даследчых навыкаў.

## Пытання для самакантроля

1. Якія вы ведаеце спосабы захавання дакументаў у старажытных беларускіх княствах?
2. Пералічыце асноўныя віды дакументацыі Літоўскай Метрыкі.
3. Што вы ведаеце пра ўмовы захавання архіва княжацкай канцылярыі ВКЛ?
4. Калі дакументы Літоўскай Метрыкі пачалі выкарыстоўвацца ў навуковых мэтах?
5. Раскажыце пра найбольш вядомыя архівы беларускіх магнацкіх родаў?
6. Як паўплывала на становішча архіваў далучэнне беларускіх зямель да Расіі?
7. Пералічыце асноўныя віды архіваў у час знаходжання Беларусі ў складзе Расійскай імперыі.
8. Як стварэнне статыстычных губернскіх камітэтаў паўплывала на развіццё архіўнай справы?
9. Што вы ведаеце пра лёс беларускіх архіваў падчас ваенных дзеянняў замежнай ваеннай інтэрвенцыі і грамадзянскай вайны (1915 – 1920 гг.)?
10. Якія першыя мерапрыемствы савецкай улады па упарадкаванню становішча архіўнай справы вам вядомы?
11. Раскажыце, што вы ведаеце пра стварэнне і дзейнасць архіваў у савецкай Беларусі?
12. Як паўплывалі на стан архіваў баявыя дзеянні і нямецкая акупацыя ў перыяд ВАВ?
13. Якія змены адбыліся ў архіўнай справе пасля атрымання Беларуссю незалежнасці?
14. Пералічыце асноўныя палажэнні закона «Аб архівах і справаходстве ў РБ»
15. Раскажыце пра сучасную сетку архіваў у РБ

16. Што вы ведаеце пра вырашэнне беларускімі архівістамі пытання аб рэстытуцыі і сумесных выкарыстанні беларускіх архіўных дакументаў, якія аказаліся за межамі краіны?

17. Што абазначае прынцып непадзельнасці паняцця «архіўны фонд»?

18. У чым адрозненне родавага асабістага фонду ад сямейнага?

19. Пералічыце асаблівасці класіфікацыі дакументаў фондаў асабістага паходжання.

20. Якія віды архіўных фондаў вы ведаеце? Што такое аб'яднаны архіўны фонд?

21. Па якіх крытэрыях дакумент прызнаецца асабліва каштоўным?

22. Што такое страхавы фонд? Дзе захоўваецца страхавы фонд цэнтральных дзяржаўных архіваў?

23. Раскажыце пра прынцыпы і крытэрыі пры правядзенні экспертызы каштоўнасці дакументаў НАФ.

24. Якія тыпы і віды архіўных даведнікаў вы ведаеце?

25. Як вы разумееце выраз «Архіў –элемент механізма захавання сацыяльнай памяці»?

26. У чым вы бачыце сутнасць паняцця «Архіўная справа»?

27. Што вам вядома пра апошнія змены ў заканадаўчай базе архіўнай і справаводчай галіны Рэспублікі Беларусь?

28. Што вам вядома аб адказнасці за парушэнні ў сферы архіўнай галіны і справаводства?

29. У чым асаблівасці дзяржаўнай і недзяржаўнай часткі НАФ?

30. Якія органы па ажыццяўленню кантроля за выкананнем архіўнага заканадаўства вам вядомы?

31. Назавіце віды архіваў у Рэспубліцы Беларусь

32. Пералічыце асноўныя цэнтральныя дзяржаўныя архівы Рэспублікі Беларусь?

33. Па якіх крытэрыях вызначаюцца крыніцы камплектавання дзяржаўных архіваў?



34. Як адбываецца працэс камплектавання дзяржаўных архіваў?
35. Якія архівы краіны не з'яўляюцца камплектуючыміся?
36. Што вы ведаеце пра камплектаванне архіваў матэрыяламі, якія знаходзяцца за межамі краіны?
37. Што вы можаце сказаць пра камплектаванне беларускіх архіваў матэрыяламі асабістага паходжання?
38. У якіх архівах Беларусі знаходзіцца большасць фондаў асабістага паходжання?
39. Крытэрыі для стварэння фондаў асабістага паходжання?
40. Якія фонда асабістага паходжання, захоўваючыся ў беларускіх архівах вам вядомы?
41. Назавіце самы вядомы комплекс архіўных дакументаў перыяда ВКЛ?
42. Назавіце вядомых беларускіх архівістаў 18-20 стст.
43. Пералічыце выданні беларускіх архівістаў
44. Пералічыце этапы экспертызы каштоўнасці архіўных дакументаў
45. Раскажыце пра крытэрыі вызначэння каштоўнасці дакументаў
46. Растлумачце паняцці «Страховы фонд» і «Фонд карыстання»
47. Якія вы ведаеце ўзроўні класіфікацыі дакументаў НАФ.
48. Раскажыце асноўныя правілы фандзіравання дакументаў
49. Растлумачце асноўныя правілы фармулявання назвы архіўных фондаў і калекцый
50. Пералічыце асноўныя віды архіўных даведнікаў
51. Якія вы ведаеце накірункі выкарыстання архіўнай інфармацыі?
52. Пералічыце патрабаванні для забеспячэння захаванасці дакументаў у архівах
53. Назавіце асноўныя тыпы і віда архіўных публікацый

## Заданні для самастойнай работы студэнтаў

*Вывучыць наступныя нарматыўна-метадычныя дакументы:*

1. «Правила работы государственных архивов с научно-технической документацией»

2. «Правила работы государственных архивов с аудиовизуальной документацией»

3. «Правила работы государственных архивов Республики Беларусь»

Апісаць асноўныя асаблівасці работы архіваў, якія захоўваюць дакументы на папяровай аснове, навукова-тэхнічную дакументацыю, аўдыявізуальную дакументацыю:

1) камплектаванне архіва

2) экспертыза каштоўнасці дакументаў

3) класіфікацыя дакументаў

4) забеспячэнне захаванасці

5) выкарыстанне дакументаў

Крыніцы:

1. Правила работы государственных архивов Республики Беларусь / Госкомитет по архивам и делопроизводству Респ. Беларусь, БелНИИДАД; Редкол.: В. И. Адамушко(пред.), О. В. Бирюкова, Л. В. Гриценко, С. В. Жумарь и др. (утверждены постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 25 ноября 2005 г. № 7, с дополнениями, внесенными постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 1 марта 2006г. № 2, постановлениями Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 июня 2007 г. № 40, от 24 мая 2012 г. № 142).

2. Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 22, 8/13667; № 43, 8/14104; 2007 г., № 160, 8/16712; 2012 г., № 64, 8/25908) — Минск: БелНИИДАД, 2006. — 256 с.

3. Правила работы с научно-технической документацией в государственных архивах Республики Беларусь (утверждены постановлением

Министерства юстиции Республики Беларусь от 14 марта 2007 г. № 14) // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., № 106, 8/16244.

4. Правила работы государственных архивов Республики Беларусь с аудиовизуальными документами / Редкол.: В. В. Баландин, Е. М. Гриневич и др. – Молодечно: Тип. «Победа», 2007. – 232 с.

РЕПОЗИТОРИЙ БГУКИ