

Львівський національний університет імені Івана Франка
Факультет культури і мистецтв

«Затверджую»

«___»_____2023 р.

Ректор

проф. В.П.Мельник

№ особової справи _____ Варіант _____

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 029 «ІНФОРМАЦІЙНА,
БІБЛІОТЕЧНА ТА АРХІВНА СПРАВА»

Вказівки: У дужках (.....) вкажіть номер правильної відповіді і запишіть її у відповідній клітинці талону відповідей. Виправлення відповідей у завданнях та в талоні не допускається.

1.(.....)

Сукупність процесів, що забезпечують функціонування бібліотеки, – це

1. бібліотечна технологія.
2. бібліотечна діяльність.
3. бібліотечна організація.

2.(.....)

Складові бібліотечної технології:

1. цикл, процес, операція.
2. цикл, процес, дія.
3. цикл, процес, процедура.

3.(.....)

Цілісна, упорядкована сукупність самостійних підрозділів, що реалізують закріплені за ними функції і завдання, пов'язаних між собою у процесі забезпечення функціонування бібліотеки на виробництві її продукції та послуг – це

1. організаційна будова бібліотеки.
2. організаційна структура бібліотеки.
3. системна організація бібліотеки.

4.(.....)

Усі функції, пов'язані з комплектуванням та обробкою спеціальних видів документів та обслуговування ними користувачів, здійснюють

1. функціональні відділи бібліотеки.
2. комплексні відділи бібліотеки.
3. галузеві відділи бібліотеки.

5.(.....)

Мережеві відділи бібліотеки:

1. науково-методичний, відділ інформації про культуру і мистецтво.
2. міжбібліотечний абонемент, відділ постачання.
3. науково-дослідний, відділ мистецтва.

6.(.....)

Допоміжні відділи бібліотеки:

1. типографія, переплетна майстерня.
2. фотолабораторія, канцелярія.
3. реставрації, рідкісної книги.

7.(.....)

Основна ланка університетської бібліотечної системи –

1. наукова бібліотека.
2. факультетська бібліотека.
3. кафедральна бібліотека.

8.(.....)

У службово-виробничій зоні бібліотеки розташовані

1. адміністративно-господарські відділи, книгосховище.
2. читальні зали.
3. науково-методичний відділ, дирекція.

9.(.....)

Соціальні функції бібліотечного фонду:

1. кумулятивна, функція організації.
2. меморіальна, комунікаційна.
3. функціональна, меморіальна.

10.(.....)

Універсальні бібліотечні фонди поділяють на

1. загальноосвітні, виробничі.
2. науково-дослідні, виробничі, навчальні.
3. загальноосвітнього, наукового характеру.

11.(.....)

Формування документного фонду – це

1. бібліотечний цикл.
2. бібліотечний процес.
3. бібліотечна операція.

12.(.....)

Словесна характеристика параметрів фонду бібліотеки – це

1. описова модель.
2. бібліографічна модель.
3. тематико-типологічна модель.

13.(.....)

Своєчасне виявлення та вилучення з бібліотечного фонду маловикористовуваних документів – це

1. вторинний відбір.
2. первинний відбір.
3. якісний відбір.

14.(.....)

Послідовність етапів комплектування бібліотечного фонду:

1. вивчення бібліографічних посібників, відбір необхідних документів, складання замовлення.
2. складання замовлення, вивчення бібліографічних посібників, відбір необхідних документів.
3. відбір необхідних документів, вивчення бібліографічних посібників, складання замовлення.

15.(.....)

Бібліографічні посібники ретроспективного характеру, зведені ретроспективні плани видавництва, зведені каталоги обмінних фондів наукових бібліотек використовують для

1. поточного комплектування.
2. початкового комплектування.
3. ретроспективного комплектування.

16.(.....)

Документ, який надходить до бібліотеки разом з партією документів (накладна, рахунок, копія чека), називають

1. вхідним документом.
2. супровідним документом.
3. супутнім документом.

17.(.....)

Бібліотечний штамп свідчить про

1. належність документа певній бібліотеці.
2. відомчу приналежність бібліотеки.
3. інвентарний номер документа.

18.(.....)

Бібліотечний фонд розміщують на одній площині з пунктами приймання, обробки та видачі документів при

1. горизонтальному розміщенні.
2. вертикальному розміщенні.
3. змішаному розміщенні.

19.(.....)

Види семантичної розстановки бібліотечного фонду:

1. систематична, кріпосна.
2. тематична, предметна.
3. нумераційна, мовна.

20.(.....)

Оптимальна температура для зберігання документного фонду

1. 14°C.
2. 18°C.
3. 22°C.

21.(.....)

Нормативний документ для проведення перевірки документного фонду –

1. розпорядження.
2. оперативний план.
3. наказ.

22.(.....)

Бібліотечна виставка – це

1. публічне демонстрування спеціально підібраних і систематизованих творів друку та інших носіїв інформації, рекомендованих користувачам бібліотеки для огляду та ознайомлення.
2. важлива складова бібліотечно-інформаційного обслуговування.
3. демонстрування у відкритому доступі бібліотечних документів.

23.(.....)

Аспекти, в яких розглядають предмет, а також форму і призначення документа розкривають

1. заголовки предметних рубрик.
2. підзаголовки предметних рубрик.
3. класифікаційні індекси.

24.(.....)

Вигляд речення мають

1. описові предметні рубрики.
2. тематичні предметні рубрики.
3. оглядові предметні рубрики.

25.(.....)

Створенню авторських комплексів в одному місці сприяє структура

1. алфавітного каталогу.
2. систематичного каталогу.
3. зведеного каталогу.