

Львівський національний університет імені Івана Франка  
Факультет культури і мистецтв

«Затверджую»

«\_\_\_»\_\_\_\_\_2024 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.