

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**  
**«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**



**ПРОГРАММА ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ  
ДЛЯ ЛИЦ, ПОСТУПАЮЩИХ  
НА БАЗЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОСНОВЫ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**для приема на обучение по программам высшего образования –  
программам бакалавриата, программам специалитета:  
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**

Тамбов  
2025

## **ТЕМА 1. БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ: ИСТОРИЯ И СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ**

**Содержание темы:**

Сущность и предмет библиотечно-информационной деятельности. Зарождение библиотек в государствах древнейших цивилизаций. Библиотеки античной Греции, библиотеки в крупнейших научных и культурных центрах эллинистического мира: Александрийская в Египте, Пергамская в Пергаме. Библиотеки средневековья и эпохи Возрождения. Влияние буржуазных революций на библиотечное дело. Основные этапы истории библиотечного дела в России в IX-XX вв. Национальные, универсальные и специальные библиотеки как основные типы библиотек в РФ. Роль библиотеки в культурно-репродуктивной деятельности. Образовательная функция библиотеки. Библиотечные технологические процессы.

**Примерные вопросы:**

1. Какая библиотека относится к национальным?

**Российская государственная библиотека**

Тамбовская областная универсальная научная библиотека имени А.С.Пушкина

Научная библиотека МГУ

2. Какая библиотека относится к специальным?

**Государственная публичная научно-техническая библиотека**

Российская государственная библиотека

Российская национальная библиотека

3. Какие библиотеки преобладали в средние века?

массовые

научные

**монастырские**

## **ТЕМА 2. СИСТЕМА ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКЕ**

**Содержание темы:**

Основные элементы и структура системы библиотечного обслуживания: пункты, зона обслуживания, стационарные и внестационарные его формы. Характеристика основных подразделений библиотеки, предназначенных непосредственно для работы с пользователями, их взаимосвязь. Читальный зал, абонемент, история развития как формы обслуживания и структурного подразделения, виды и формы, особенности обслуживания пользователей. Основные формы внестационарного библиотечного обслуживания: библиотечный пункт (пункт выдачи), передвижная библиотека(библиобус). заочный абонемент, книгоношество, коллективный абонемент. Методические и технологические особенности работы с абонентами внестационарного обслуживания. Межбиблиотечный абонемент

(МБА), электронная доставка документов: современные проблемы и перспективы, технология работы.

Примерные вопросы:

1. Какие издания отсутствуют в подсобном фонде читального зала?  
модные новинки  
книги по искусству  
учебная литература пяти последних лет выпуска  
**редкие издания**
  
2. «Один библиотекарь принимает книги, другой – записывает выбранные» – какая это форма абонемента?  
**общий**  
**функциональный**  
групповой  
специализированный
  
3. Где хранятся материалы, полученные по МБА?  
выдаются читателю на дом  
в подсобном фонде читального зала  
на полке основного хранилища  
**в специальном закрытом шкафу**

### ТЕМА 3. ФОРМЫ И МЕТОДЫ БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

Содержание темы:

Взаимосвязь индивидуальных, групповых и фронтальных форм и методов работы в библиотеке. Индивидуальное обслуживание пользователей: индивидуальное информирование, индивидуальная консультация, рекомендательная беседа и беседа о прочитанной книге. Условия действенности групповых и фронтальных форм обслуживания пользователей. Методика наглядной информации о литературе (документах) и рекомендации книг. Открытый доступ. Книжные выставки: требования к организации, классификация. Методика организации тематической выставки и выставки новых поступлений. Альбомы, стенды и монтажи, библиотечный плакат. Малые формы наглядной информации: книжные закладки. Уголки живописи, искусства, природы в библиотеке. Система устных методов и форм обслуживания пользователей. Комментированные, литературные чтения. Библиографический обзор: требования к содержанию, виды, структура, методика организации. Сочетание наглядных и устных форм и методов работы с пользователями библиотеки. Особенности комплексных форм библиотечно-информационного обслуживания. Интерактивные комплексные формы обслуживания: виды, методика подготовки и проведения, оценка эффективности. Роль ведущего в процессе обсуждения темы. Пассивные комплексные формы библиотечного обслуживания.

Комплексные формы информационного обслуживания: «День информации», «День специалиста», «Ярмарка идей». Значение и функции клубов по интересам в библиотеках, их виды, этапы организации.

Примерные вопросы:

1. К комплексным формам библиотечно-информационного обслуживания относятся:

**День информации**

**День специалиста**

**Клуб по интересам**

2. Рекомендация какого вида литературы предполагает раскрытие художественных особенностей произведения?

научно-популярное издание

общественно-политическое издание

**произведение художественной литературы**

учебник

3. К наглядным методам информирования о книгах относятся:

**Книжные выставки**

**Библиотечные плакаты**

Индивидуальные консультации

#### **ТЕМА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Содержание темы:

Организация библиографической деятельности в РФ. Государственная система научно-технической информации. Деятельность Российской книжной палаты. Научно-вспомогательная и рекомендательная библиография. Библиографическая деятельности библиотеки. Организация библиографической службы в библиотеке. Справочно-библиографический фонд. Основные виды каталогов и картотек. Организация и технология составления научно-вспомогательных и рекомендательных указателей.

Примерные вопросы:

1. Учет печатной продукции в России является главной задачей:

**ВИНТИ**

**ГПНТБ**

**РКП**

2. В помощь научной деятельности издаются:

**Научно-вспомогательные библиографические указатели**

Рекомендательные библиографические указатели

Каталоги библиотек

3. Искусственно созданный или природный объект, являющийся источником информации в любой форме, в любой знаковой системе, на любом физическом носителе, - это:

**Информационный ресурс**

Документный ресурс

Библиографический ресурс

## ТЕМА 5. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ В БИБЛИОТЕКЕ

Содержание темы:

Библиографическое информирование и справочно-библиографическое обслуживание в библиотеке. Организация и технология дифференцированного библиографического информирования. Основные абоненты дифференцированного библиографического информирования. Дифференциированное информирование в режиме избирательного распространения информации. Массовое библиографическое информирование. Формы массового информирования. Комплексные формы информирования. Организация и технология справочно-библиографического обслуживания. Классификация справок. Технология выполнения тематических, уточняющих, адресных, фактографических справок. Компьютеризация библиографической деятельности. Библиографическое обучение сотрудников и читателей.

Примерные вопросы:

1.Какая библиографическая справка устанавливает наличие и (или) местонахождение запрашиваемого документа в определенном фонде?

уточняющая

адресная

тематическая

2.Что включает в себя библиографическое обслуживание?

**справочно-библиографическое обслуживание и библиографическое информирование**

избирательное распространение информации и выдачу справок

библиографирование документов и избирательное распространение информации

4. Исполнение запросов читателей на библиографическую информацию – это:

Библиографическое информирование

**Справочно-библиографическое обслуживание**

Библиотечное обслуживание

## ТЕМА 6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ

Содержание темы:

Путь документа в библиотеке. Комплектование фонда: сущность, методы, способы, источники, нормативная база. Прием и начальная обработка документов. Учет библиотечного фонда: сущность, значение, функции. Требования к учету. Единицы учета. Характеристика суммарного и индивидуального учета, их специфики, форм и методики. Преимущества автоматизированной технологии учета. Библиотечная обработка документов, ее виды. Определение понятий «размещение» и «расстановка библиотечного фонда». Задачи размещения и требования, предъявляемые к нему. Влияние на размещение архитектурно-планировочных решений библиотечных зданий (помещений) и степени механизации коммуникаций. Факторы сохранности фонда: социальные, физико-химические, биологические. Реставрация и консервация документов. Переформатирование документов. Пожарная безопасность фонда.

Примерные вопросы:

1. Видами учета библиотечного фонда являются:

**Суммарный**

**Индивидуальный**

**Поэкземплярный**

2. Какой вид расстановки библиотечного фонда основан на формальном признаке?

**Алфавитная**

Систематическая

Тематическая

3. К какому фактору сохранности фонда можно отнести дератизацию?

**Биологические**

Социальные

Физико-химические

## ТЕМА 7. МЕНЕДЖМЕНТ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Содержание темы:

Управление библиотечным делом в РФ: система управления, правовая база. Особенности планирования работы библиотек различных типов. Задачи, сущность, типы организационных структур в библиотеке. Управление библиотечной технологией: циклы, процессы, операции; принципы их реализации. Роль внешних и внутренних факторов в организации технологических процессов в библиотеке. Коллегиальное (коллективное) управление как эффективное средство достижения стратегических и текущих целей библиотеки. Основные формы организации методической работы (консультирование, повышение квалификации и др.). Социально-психологические основы управления библиотекой.

Примерные вопросы:

1. Когда издан ФЗ «О библиотечном деле»?

**В 1994 г.**

**В 1997 г.**

**В 1999 г.**

**2.Кто обязан финансировать деятельность библиотеки?**

**Учредитель**

Государство

спонсоры

**3.Какая должность относится к руководящим?**

**Ведущий библиограф**

**Заведующий научно-методического отдела**

**Библиотекарь**

## **ТЕМА 8. ОСНОВЫ МАРКЕТИНГА В БИБЛИОТЕКЕ**

**Содержание темы:**

Основные понятия и категории маркетинга, эволюция маркетинга, основные направления библиотечного маркетинга. Маркетинговое подразделение в структуре управления библиотекой. Маркетинговая среда библиотеки. Маркетинговые исследования в библиотеке, методика его проведения и этапы. Составление программы маркетингового исследования для конкретной библиотеки. Сегментирование, определение оптимального варианта позиционирования библиотеки на целевом рынке. Внутренний маркетинг в библиотеке. Маркетинг библиотечной продукции и ценообразование итоговых продуктов библиотечно-информационной деятельности. Маркетинговые коммуникации: особенности библиотечной рекламы и разработка фирменного стиля библиотеки, мероприятия библиотек по связям с общественностью, фандрайзинг в библиотеке.

**Примерные вопросы:**

**1. Что такое сегментирование рынка?**

деление конкурентов на однородные группы

**деление потребителей на однородные группы**

правильного ответа нет.

**2. Маркетинговые исследования по методам проведения**  
подразделяются на:

**кабинетные**

**внекабинетные**

**уличные**

**3. Маркетинговая информация в зависимости от стадии**  
переработки может быть:

**внешней**

**внутренней**

**первичной**

**вторичной.**

## ТЕМА 9. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ В БИБЛИОТЕКЕ

### Содержание темы:

Личность как субъект делового общения. Основные понятия и виды делового общения. Деловое общение в рабочем коллективе. Система коммуникаций в библиотечном коллективе. Специфика коммуникаций в системе «руководитель – подчиненный». Психическая структура личности и ее учет в деловом общении. Основные элементы коммуникации. Коммуникативная культура библиотекаря. Коммуникативные барьеры. Специфика верbalного и неверbalного общения. Правила делового общения. Деловая беседа. Деловые переговоры и совещания. Деловая переписка.

### Примерные вопросы:

1. Установленный порядок речевого взаимодействия в процессе общения:

деловой этикет

**речевой этикет**

2. Деловое общение – это сложный многоплановый процесс развития контактов между людьми в...

**служебной сфере**

сфере общения

процессе взаимодействия

**личном плане**

3. Технологии делового общения – это:

совокупность приемов и техник влияния

**процедурные алгоритмы поведения деловых партнеров, формирующиеся на основе применяемых техник влияния.**

### Рекомендуемая литература:

#### Печатные издания

1. Алешин, Л. И. Материально-техническая база библиотек : учебное пособие / Л.И. Алешин. -Москва : ИНФРА-М, 2026. - 448 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-021433-7. –

2. Доронина, И. Н. Технологии создания библиотечно-информационных ресурсов. В 2 частях. Ч. 1 : учебно-методическое пособие для СПО / И. Н. Доронина, О. А. Киреева. - 2-е изд. - Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2026. - 39 с. - ISBN 978-5-4488-0912-5

3. Зуляр, Р. Ю. Информационно-библиографическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Р. Ю. Зуляр. - 2-е изд., испр. и доп. -Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 135 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-18862-2.

4. Моргенштерн И.Г. Общее библиографоведение: учебник для СПО /И.Г. Моргенштерн.-Москва:Планета музыки, 2024.-212с. – ISBN 978-5-507-45454-9

5. Ратникова, Е. И. Библиотечный фонд : словарь-справочник / сост. Е.И. Ратникова, Н.З. Стародубова, Л.М. Толчинская ; под науч. ред. Ю.Н. Столярова. -Москва : ИНФРА-М, 2022. - 160 с. - (Библиотека малых словарей «ИНФРА-М»). - ISBN 978-5-16-011455-2.

#### Электронные издания

6. Астахова, Н. И. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. -Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 422 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15997-4. -Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/560903> (дата обращения: 10.01.2026).

7. Коленько, С. Г. Менеджмент в социально-культурной сфере : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Г. Коленько. -Москва :Юрайт, 2021. - 370 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01181-4. -Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - URL: <https://urait.ru/bcode/433910> (дата обращения: 27.04.2021).

8. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управлеченческих решений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 335 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01144-9. -Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471334>.

## **Приложение**

### **Критерии оценивания вступительного испытания**

Вступительное испытание на базе профессионального образования проводится в форме тестирования (компьютерного). Вступительное испытание оценивается по 100-балльной шкале.

Продолжительность вступительного испытания – 60 минут.

Вступительное испытание содержит 40 вопросов:

– 30 вопросов с одним правильным ответом. Правильный ответ – 2 балла

– 10 вопросов с двумя правильными ответами. Правильный ответ – 4 балла.

Интервал успешности: 45-100 баллов