

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

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Института образования  
и общественных наук  
  
С.К.Лямин  
«25» ноября 2024 г.

**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

2024

## 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 эллинического 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 2. 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 деятельность 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:

**ВИНИТИ**

**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. АНАЛИТИКО-СИНТЕТИЧЕСКАЯ ПЕРЕРАБОТКА  
ИНФОРМАЦИИ**

Содержание темы:

Библиографическое описание документов. ГОСТ на библиографическоеписание. Объекты, источники и методика составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания. Составление библиографического описания электронных ресурсов. Индексирование как процесс выражения содержания документа на информационно-поисковом языке (ИПЯ). Предметизация как частный случай индексирования. Технология и основные правила предметизации. Основные классификации документов: УДК, ББК и др. Технология и методика систематизации документов.

Примерные вопросы:

1. Какую из функций выполняют информационно-поисковые системы?  
аннотирование документов  
составление библиографического описания  
**обеспечение быстрого поиска информации**

2. Каким из ГОСТов регламентируется библиографическое описание документа?

**ГОСТ Р 7.0.100 – 2018**  
ГОСТ Р 7.0.103 – 2018  
ГОСТ Р 7.0.5-2008

3. Совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группе документов, приведенных по определенным правилам и необходимых и достаточных для общей характеристики и идентификации документа – это:

**Библиографическое описание**  
Библиографическая запись  
Библиографическое сообщение

**ТЕМА 6. 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. Дифференцированное 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 7. 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 8. 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 9. 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, фандрейзинг 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 10. 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 вербального и невербального 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. Балкова, И. В. История библиотечного дела : курс лекций / И. В. Балкова. — М. : Пашков дом, 2013. — 415 с.
2. Библиотековедение, библиографоведение и информатика : терминологический словарь / сост.: И. Ю. Акифьева [и др.]. – М. : Либерия-Библиформ, 2007. – 103 с.
3. Бородина В.А. Библиотечное обслуживание / В.А. Бородина. – Москва: Либерия, 2004. - 176 с.
4. Дворкина М.Я. Библиотечно-информационная деятельность / М.Я. Дворкина. – Москва: Изд.ФАИР, 2009. – 256 с.
5. Основные правила составления библиографической записи : учеб. пособие / сост. : Е.В. Кулемасова. О.С. Погодина ; Моск. изд.- полигр. колледж им. И. Федорова. — Москва : МИПК, 2018. — 176 с.
6. Петушко, Н.Е. Библиотечный маркетинг: учеб.-метод. пособие / Н.Е.Петушко. – Минск: Бел. гос. ун-т культуры и искусств, 2010. – 116 с. - ISBN 978-985-6798-79-8
7. 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.
8. Сергеева Ю.С. Библиотечное дело и библиотековедение: конспект лекций / Ю.С.Сергеева. – Москва: Приор-издат, 2009. – 170 с.

9. Стегаева М.В. Библиотечные каталоги: учеб-практ.пособие / М.В.Стегаева, Т.О. Серебрянникова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2016. – 144 с.

#### Электронные издания

10. Гендина Н.И. Информационная культура личности: технология продуктивной интеллектуальной работы с информацией в условиях интернет-среды. В 2 томах. Т.1 : учебное пособие / Гендина Н.И., Косолапова Е.В., Рябцева Л.Н.. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2020. — 357 с. — ISBN 978-5-8154-0518-9, 978-5-8154-0519-6 (т.1). — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108553.html> (дата обращения: 19.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

11. Доронина И.Н. Технологии создания библиотечно-информационных ресурсов. В 2 частях. Часть 1 : учебно-методическое пособие для СПО / Доронина И.Н., Киреева О.А.. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 39 с. — ISBN 978-5-4488-0912-5, 978-5-4497-0758-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99610.html> (дата обращения: 19.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/99610>

12. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих 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>.

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: 40-100баллов