



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
Факультет гуманітарний

Кафедра філологічних дисциплін та соціальних комунікацій



**ПРОГРАМА**  
**КОМПЛЕКСНОГО ФАХОВОГО ІСПИТУ**  
**СПЕЦІАЛЬНОСТІ 029 «ІНФОРМАЦІЙНА, БІБЛІОТЕЧНА ТА АРХІВНА СПРАВА»**  
**ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ «БАКАЛАВР»**

Мукачєво - 2021

**УДК**

*Розглянуто та рекомендовано до друку науково-методичною радою Мукачівського державного університету протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_ 2021 р.*

*Обговорено та схвалено на засіданні кафедри філологічних дисциплін та соціальних комунікацій, протокол № 13 від 20 лютого 2021 р.*

**Укладачі:**

**Веремчук О. В.** – к. пед. н., доц. кафедри філологічних дисциплін та соціальних комунікацій

**Прокопович Л. С.** – к. філол. н., доц., завідувач кафедри філологічних дисциплін та соціальних комунікацій

**Мовчан К. М.** – ст. викл. кафедри філологічних дисциплін та соціальних комунікацій

**Моргун А. В.** – к. філол. н., доц. кафедри філологічних дисциплін та соціальних комунікацій

**Рецензент:**

**Програма комплексного фахового іспиту** зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» освітнього ступеня «Бакалавр» / уклад.: О. В. Веремчук, Л. С. Прокопович, К. М. Мовчан, А. В. Моргун ; Мукачів. держ. ун-т. – Мукачево: Вид-во МДУ, 2021. – 60 с.

Програма комплексного фахового іспиту спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» освітнього ступеня «Бакалавр» призначена для здобувачів вищої освіти ОП 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» висвітлює програмний зміст дисциплін, що виносяться на державну атестацію, перелік питань, які передбачають розгорнутої відповіді, тестові завдання та орієнтовний зміст практичних завдань, а також список рекомендованої літератури та критерії оцінювання знань.

**ЗМІСТ**

1. Загальні положення.....	4
2. Програмний зміст навчальних дисциплін, що виносяться на іспит	
2.1. «Аналітико-синтетична переробка документної інформації».....	5
2.2. «Архівознавство» .....	7
2.3. «Бібліографічна діяльність» .....	10
2.4. «Бібліотекознавство» .....	12
2.5. «Документознавство» .....	15
2.6. «Інформаційний сервіс».....	16
3. Перелік питань, що виносяться на іспит .....	19
4. Перелік тестових завдання .....	22
5. Зміст практичних завдань .....	48
6. Список рекомендованої літератури.....	52
7. Критерії оцінювання знань .....	59

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Комплексний фаховий іспит спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» як форма державної атестації здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спрямований на оцінювання професійних знань, умінь та навичок випускників і включає:

- теоретичну частину, що має на меті перевірку фахових знань, передбачуваних освітньо-професійною програмою «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»;
- практичну частину, що дозволяє перевірити сформованість сукупності умінь та навичок з аналітико-синтетичної переробки документної інформації, необхідних для бакалавра інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

На державну атестацію виносяться такі дисципліни:

- аналітико-синтетична переробка документної інформації;
- архівознавство;
- бібліографічна діяльність
- бібліотекознавство;
- документознавство;
- інформаційний сервіс;

Під час іспиту здобувач вищої освіти повинен продемонструвати:

- володіння теоретичним матеріалом в межах програм навчальних курсів;
- здатність аргументувати теоретичні положення та підкріплювати їх фактичним матеріалом;
- усвідомлення зв'язку між теоретичними положеннями і практичною професійною діяльністю;
- володіння навичками наукової обробки документів.

Складання державного іспиту передбачає виконання здобувачем теоретичних завдань різного рівня складності та практичних завдань.

Теоретичні питання мають на меті перевірку рівня сформованості фахових знань майбутніх фахівців інформаційної, бібліотечної та архівної справи і базуються на навчальному матеріалі таких дисциплін, як: «Аналітико-синтетична переробка документної інформації»; «Архівознавство»; «Бібліографічна діяльність»; «Бібліотекознавство»; «Документознавство»; «Інформаційний сервіс».

Оцінювання теоретичних знань здобувача передбачає виконання двох завдань: розгорнута відповідь на два теоретичних питання та виконання тестових завдань. Кожне з завдань оцінюється певною сумою балів у відповідності до рівня складності та згідно загальних критеріїв оцінювання. Оцінка розгорнутої відповіді на теоретичне питання залежить від глибини, ґрунтовності, аргументованості відповіді, використання професійної термінології та дотримання вимог правопису української мови й стилістики українського ділового мовлення.

В екзаменаційному білеті теоретичні питання для розгорнутої відповіді (усної) можуть включати два завдання: перше – програмний матеріал з дисциплін «Аналітико-синтетична переробка документної інформації», «Бібліографічна діяльність» або «Інформаційний сервіс», друге – з дисциплін «Архівознавство», «Бібліотекознавство» або «Документознавство».

Третє теоретичне завдання в білеті – 50 однорівневих тестових питань, які включають програмний матеріал з усіх зазначених вище дисциплін. Оцінювання письмових відповідей на тестові питання залежить від кількості надання правильних рішень.

Четверте та п'яте завдання – практичні, які мають на меті перевірку рівня сформованості знань та навичок аналітико-синтетичної переробки документної інформації (складання бібліографічних описів та анотацій).

## 2. ПРОГРАМНИЙ ЗМІСТ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ІСПИТ

### 2.1 «Аналітико-синтетична переробка документної інформації»

#### **Аналітико-синтетична переробка документної інформації: сутність, види, використання**

Поняття та види аналітико-синтетичної переробки документної інформації. Наукова переробка інформації як сукупність процесів аналізу і синтезу. Види аналітико-синтетичної переробки документів. бібліографічний опис, індексування, класифікування, систематизування, предметизування, каталогізування, анування, реферування; їхнє визначення (за ДСТУ 7448:2013 «Інформація та документація. Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення») та послідовність. Наукова переробка інформації як сукупність процесів аналізу і синтезу. Інформаційний документ як об'єкт логіко-семантичного перетворення зафіксованої інформації. Класифікація документів у процесі АСПДІ.

#### **Бібліографічний опис: функції, вимоги, призначення.**

Співвідношення термінів «бібліографічний опис» і «бібліографічний запис». Визначення, види бібліографічного запису, характеристика його елементів. Елементи бібліографічного запису: заголовок бібліографічного запису, анотація, реферат, класифікаційні індекси, предметні рубрики, шифри зберігання документа, довідки про додаткові бібліографічні записи, дата завершення опрацювання документа, відомості службового характеру. Бібліографічний опис – вид АСПДІ та основний елемент бібліографічного запису. Поняття бібліографічного опису, його призначення. Функції (ідентифікації (визначення, встановлення), евристична (пошукова), вибору, інформаційна) та вимоги (точність, повнота, одноманітність) до бібліографічного опису. Бібліографічний опис як бібліографічна характеристика документа та елемент бібліографічної інформації. Використання бібліографічного опису при наданні інформаційних послуг користувачам у різних галузях документних комунікацій. Основні етапи розвитку теорії та практики бібліографічного опису. Створення міжнародних правил складання бібліографічного опису. Уніфікація правил бібліографічного опису як основна тенденція розвитку теорії та методики цього процесу. Стандартизація бібліографічного опису, його автоматизація.

#### **Методика складання бібліографічного опису**

Поняття про загальну і спеціальну (часткову) методики складання бібліографічного опису. Основні види і загальні правила складання бібліографічного опису. Структура бібліографічного опису. Заголовок та елементи бібліографічного опису (обов'язкові та факультативні). Правила складання бібліографічного опису. Мова складання, умовні розділові знаки, скорочення в бібліографічному описі. Види бібліографічного опису залежно від об'єкта і обсягу застосування елементів бібліографічного опису. Однорівневий, багаторівневий, аналітичний бібліографічні описи: їх характеристика, призначення. Короткий, розширений, повний бібліографічний опис. Специфічні правила складання бібліографічного опису у відповідності до особливостей змісту та оформлення документів. Складання бібліографічних описів документів під заголовком та назвою. Специфіка складання бібліографічних описів збірників, відомчих видань, зведеного опису, бібліографічного опису серійних видань. Складання аналітичного бібліографічного опису. Об'єкти складання бібліографічного опису електронних документів. Бібліографічний опис окремих видів документів.

#### **Бібліографічні посилання на джерела інформації в наукових роботах**

Бібліографічне посилання як сукупність бібліографічних відомостей про цитований, розглядуваний або згадуваний у тексті документа інший документ, що є необхідним й достатнім для його загальної характеристики, ідентифікування та пошуку. Об'єкт бібліографічного посилання. Внутрішньотекстове та підрядкове бібліографічне посилання Позатекстове бібліографічне посилання та його елементи. Загальні правила та основні вимоги до укладання бібліографічного опису за ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» (регламентуючий документ для оформлення бібліографічних посилань та бібліографічних списків посилань у наукових роботах; встановлює види бібліографічних посилань, правила, особливості їх складання й розміщення в документах). Поняття про транслітерованій список посилань у наукових журналах. Підрядкове бібліографічне посилання. Внутрішньотекстове бібліографічне посиання. Позатекстове бібліографічне посилання. Повторне бібліографічне посилання. Комплексне бібліографічне посилання. Бібліографічні посилання на електронні ресурси. Елементи бібліографічного запису та знаки пунктуації в бібліографічному у посиланні. Основні правила цитування використаних джерел.

## **Індексування документів як процес мікроаналітичного згорання інформації**

Індексування документів як опис їхнього змісту засобами інформаційно-пошукової мови. Основні види інформаційно-пошукової мови та їх призначення. Автоматичне, автоматизоване та штучне індексування: основне призначення, загальна характеристика. Класифікаційний та предметизаційний принципи індексування. Систематизація та предметизація як основні методики індексування видань. Координатне індексування документів. Основні правила створення словників ключових слів.

### **Теоретичні основи систематизації документів.**

Класифікація як форма систематизації знання, коли вся область об'єктів, які вивчаються, подана як система класів, або груп, за якими ці об'єкти (на основі їх подібності) розподілені за певними властивостями. Невпорядкована множинність первинних документів; неупорядкована множинність бібліографічних записів; неупорядкована множинність слів, термінів, словосполучень змісту документа як предмети класифікації документів. Класифікація документів як спосіб аналітико-синтетичної переробки документів, сутність якого полягає в їх групуванні за певними загальними для них ознаками з метою оптимального їх пошуку. Види класифікації документів залежно від прийнятої основи поділу (формальна, предметна, систематична). Основні типи класифікаційних систем за різними ознаками. Таблиці класифікації. Універсальні та галузеві класифікації. Універсальна десяткова класифікація (УДК): властивості, структура, синтаксичні засоби (знаки).

### **Методика систематизації документів. Зміст і послідовність процесу систематизації**

Систематизація документа як визначення класифікаційного індексу документа відповідно до його змісту за таблицями певної документної класифікації. Методика систематизації документів як сукупність науково обґрунтованих і перевірених практикою принципів та правил, якими треба керуватися при систематизації. Загальна і часткова методики систематизації документів. Основні принципи і правила загальної методики систематизації документів. Зв'язок часткової методики з таблицями класифікації. Процеси систематизації, їх сутність та послідовність. Основні етапи та операції процесу систематизації: аналіз об'єкта систематизації; відбір ознак документа для відображення в ПОД; прийняття класифікаційного рішення; оформлення класифікаційного рішення як ПОД; редагування класифікаційного рішення і його оформлення. Поняття про класифікаційну формулу. Створення складних та складених індексів.

### **Загальна методика предметизації документів**

Завдання та об'єкт предметизації: сутність, принципова основа. Поняття загальної та спеціальної методик предметизації документів. Основні процеси предметизації, їх суть та послідовність. Предметизація, як метод, що розкриває зміст документа засобами мови предметних рубрик. Загальні положення формулювання предметних рубрик. Предметна рубрика, її функції та види. Словники предметних рубрик, їх призначення і структура. Використання основних принципів предметизації в автоматизованих інформаційно-пошукових системах.

### **Анотування документів: поняття, функції, вимоги. Методика анотування**

Розвиток теорії та методики анотування: вітчизняний та зарубіжний досвід. Поняття про анотацію: її сутність і якісні характеристики. Функції анотації. Види анотацій за функціональною ознакою (довідкова та рекомендаційна), за глибиною розгортання інформації (розширені, реферативні), за формою (традиційні, телеграфні), за обсягом документа, що аналізують (загальні, аналітичні), в залежності від обсягу анотації (від глибини згорання: розширені та реферативні); в залежності від ступеня механізації (формалізовані, автоматичні): їх загальна характеристика. Стандартизація анотування документів. Загальні вимоги до анотацій. Особливості мови та стилю анотацій. Структура інформаційних елементів анотацій. Методи анотування документів. Особливості застосування методів згорання інформації (цитування, перефразування, інтерпретації) при анотуванні документів. Загальні вимоги до методики анотування документів. Основні вимоги до анотацій. Особливості мови та стилю анотацій. Структура інформаційних елементів анотацій. Методи анотування документів. Особливості застосування методів згорання інформації (цитування, перефразування, інтерпретації) при анотуванні документів.

### **Теоретичні основи реферування документної інформації. Методика реферування**

Реферування як вид аналітико-синтетичної переробки інформації. Реферат як тип вторинного документа, як модель змістовної структури первинного документного потоку. Зародження реферату

як форми мікроаналітичного згорання документної інформації. Реферат: основні поняття, суть, цільове та читацьке призначення. Функції реферату: інформаційна, індикативна, пошукова, довідкова, адресна, науково-комунікативна, сигнальна, прогностична, функція індексування. Вимоги до рефератів. Методи створення рефератів. Поаспектний метод реферування. Основні етапи створення інформаційних рефератів: читання вихідного тексту, аналіз вихідного тексту та відбір інформативних фрагментів, узагальнення відібраної інформації та написання тексту реферату. Реферативні видання. Автореферати дисертацій як окремий вид наукових документів. Реферативна база даних. Реферативний переклад. Види рефератів та їх функції. Процес реферування документів та його основні етапи. Процес читання та його види на етапі згорання інформації (ознайомлювальне, вивчальне, реферативне). Цитування, перефразування, змішані форми та фактографічна інтерпретація як основні засоби реферативного викладу згорнутого тексту. Структура реферату та особливості його тексту. Національна система реферування в Україні.

### **Оглядові документи: методика складання**

Поняття про оглядові документи. Бібліографічний, реферативний та аналітичний огляди як основні типи оглядових документів. Різновиди оглядів. Методика складання оглядів. Підготовчий (завдання на складання огляду; список літератури; частотний словник та рубрикатор огляду, план огляду), основний (підготовка тексту огляду; редагування тексту огляду) і заключний (підготовка довідкового апарату до огляду; оформлення огляду) етапи складання оглядів. Основні вимоги до тексту огляду. Довідковий апарат огляду. Особливості оформлення огляду.

## **2.2 «Архівознавство»**

### **Архівознавство як наука**

Предмет архівознавства. Об'єкт архівознавства. Зародження та розвиток науки про архіви. Основні терміни та визначення. Методи архівознавчих досліджень. Принципи архівної праці. Зв'язок архівознавства з іншими науками та навчальними дисциплінами. Історичне архівознавство.

### **Історія архівної справи**

Найдавніші архіви. Витоки архівної справи. Архіви на Стародавньому Сході. Давньогрецька архівна справа. Петрологічні архіви. Архівна справа в середні віки. Монастирські та феодальні архіви. Розвиток архівної справи у нові та новітні часи. Початок архівної справи в Україні, центри зосередження писемних матеріалів у Київській Русі. Архіви Литовсько-Польської доби (XV ст. - перша половина XVII ст.). Архіви та архівна справа козацько-гетьманської України (середина XVII-XVIII ст.). Архіви та архівна справа в Україні кінця ХУІІІ-ХІХ ст. Архіви та архівна справа доби української революції (1917-1920 рр.). Архівне будівництво в Україні за часів радянської влади (1920-1990 рр.). Розвиток національної архівної справи в незалежній Україні.

### **Архівні системи сучасних держав**

Поняття «архівна система», «система архівних установ» і «мережа архівних установ». Типи архівних систем. Централізовані та децентралізовані архівні системи. Архівна система Франції. Архівна система США. Децентралізовані системи Німеччини та Великої Британії.

### **Система архівних установ України**

Структура архівної системи України. Нормативна база функціонування архівних установ. Державний комітет архівів України. Система Державного комітету архіву України. Центральні державні архіви України. Місцеві державні архіви. Комунальні архіви, Проблема відомчих архівів в Україні. Галузеві державні архіви. Архівні підрозділи державних наукових установ, музеїв та бібліотек. Архівні підрозділи органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств, установ та організацій. Архівні підрозділи об'єднань громадян, релігійних організацій, а також підприємств, заснованих на приватній формі власності. Архівні установи, засновані фізичними особами.

### **Національний архівний фонд України**

Поняття Національний архівний фонд (НАФ). Порядок віднесення документів НАФ до унікальних, внесення їх до Державного реєстру Національного культурного надбання та зберігання. Склад і структура НАФ України. Основні групи документів в структурі НАФ України.

Комплектування державного архіву документами НАФ. Закон України «Про Національний, архівний фонд і архівні установи».

### **Організація архівних документів**

Положення про організацію архівних документів. Організація документів на рівні системи архівних установ. Організація документів на рівні архіву. Основні принципи і методи фонду архівних документів. Організація документів на рівні справи. Поточна організація документів.

### **Експертиза архівних документів та комплектування архівів**

Поняття експертизи документів. Критерії експертизи документів НАФ. Рівні експертизи документів. Етапи та порядок експертизи. Порядок утворення та функціонування експертних комісій. Унікальні документи та їх визначення. Державна реєстрація документів НАФ. Переліки документів та їх значення для експертизи. Організація комплектування державного архіву. Організація комплектування архіву організації.

### **Облік архівних документів**

Поняття «облік архівних документів». Вимоги до архівних документів: єдність обліку з структурного організацією архівних документів; єдність обліку з системою зберігання документів; централізація; уніфікація; динамічність; достовірність; повнота. Облікові документи архіву. Книга обліку надходжень документів на постійне зберігання; список фонду архіву; перелік фондів, що містять особливо цінні документи; аркуші архівного фонду: архівний опис; реєстр описів; паспорт архіву; картка архівного фонду.

### **Описування архівних документів**

Архівне описування: поняття, види. Завдання архівного описування. Одиниці описування. Елементи описування та інформаційні характеристики. Заголовок справи. Шифр. Анотація документів. Визначення орт інальності чи копіювання документів, ступеня повноти, способу відтворення; крайні дати документів' справи. Принципи описування архівних документів. Правила описування архівних документів.

### **Система довідкового апарату архівів**

Поняття «система довідкового апарату». Типо-видова структура довідкового апарату архівів. Типи архівних довідників: Центральний фондовий каталог; фондовий каталог архіву; архівний опис; архівний каталог; путівник по фондах архіву; покажчик; огляд документів; анотований реєстр описів. Основи створення довідкового апарату. Шляхи використання довідкового апарату архівів. ретроспективній інформації. Напрями використання архівної інформації. Форми використання документної інформації архівів; ініціативне інформування; виконання запитів громадян; експозиційна робота архіву; використання через засоби масової інформації; користування документами у читальному залі; публікація документів.

### **Особливості матеріальної основи документів та способів фіксації інформації**

Роль і значення забезпечення збереження архівних документів. Організація зберігання документів. Температурно-влогісний режим. Світ.ювий режим. Санітарно-гігієнічний режим. Охоронний режим. Пожежна безпека архівних документів. Реставрація та консервація архівних документів. І л апи забезпечення споживачів ретроспективною інформацією: організація користування документами; використання архівної інформації.

### **Документи на паперових носіях**

Тривалість існування документа на паперовій основі. Первісні; початкові) властивостями матеріалів, з яких зроблений папір, барвники. Хімічний склад і структура матеріалів для паперу і барвників. Показники паперу і барвників для прогнозування тривалості виготовлених з них документів. Найважливіші показники для архівної справи: машинний напрям, товщина, , кислотність паперу. Машинний напрям. Виготовлення паперу на папероробній машині.

### **Документи на плівкових носіях**

Архівні документи на плівкових носіях. Кінодокументи, фотодокументи, фонодокументи на магнітній стрічці, мікрофільми, відео документи. Застосування для їх виготовлення: чорно-білі і кольорові кіно- і фотоплівки, роликові і форматні фотоплівки, магнітні стрічки. Збереженість таких документів, залежність від вихідних фізико-механічних властивостей полімерних плівок.



Геометричні характеристики - ширина і товщина стрічки, товщина основи; міцність при плавному навантаженні, подовжування під час розриву, міцність під час ударного навантаження.

### **Старіння документів**

Старіння документів як складний процес. Вид і хімічний склад використовуваних для виготовлення основи документа волокнистих матеріалів, проклеюючих речовин, наповнювачів і барвників, кислотність водного екстракту, присутність кислот, солей металів та інших компонентів. Умови зберігання: відносна вологість і температура навколишнього повітря, ступінь його забруднення і вміст у ньому домішок різних газів. Система заходів, що підвищують здатність документів протистояти руйнівній дії зовнішніх і внутрішніх факторів.

### **Режим зберігання**

Важлива умова зберігання документів - боротьба з пилом. Знепилювання. Фізико-хімічне оброблення документів. Ефективний і радикальний засіб боротьби з зовнішнім пилом герметизація приміщень, фільтрація повітря за допомогою кондиціонерів шляхом пропускання його через масляні фільтри, водяний пил. Важливий засіб захисту документів від біологічних шкідників є оброблення (фумігація) сховищ спеціальними парами, газами, аерозолями. Процес оброблення документів з метою знищення в них пліснявих грибів, комах. Боротьба з біологічними шкідниками хімічними методами. Оброблення документів струмом високої частоти.

### **Класифікація потреб і споживачів архівної інформації**

Вивчення потреб сучасного суспільства в архівній інформації - важливе завдання архівних установ. Найпоширеніша класифікація потреб: за предметно- тематичною ознакою; хронологічний, або історичний принцип - потреба в інформації, що відноситься до певного історичного періоду; географічний - інформація щодо певного регіону та з документів конкретних адміністративно-територіальних одиниць; ієрархічний - інформація різних рівнів місцевих, регіональних та центральних органів, структур, утрушувань; галузевий - інформація, що відноситься до певних галузей державної, господарської, культурної, громадської діяльності; адресний інформація, що відноситься до діяльності певного фомдоутворювача чи кількох фондоутворювачів; матеріальний - потреба в інформації, що міститься в документах залежно від способу закріплення-в них інформації. Другий рівень класифікації: розподіл користувачів за фахом, спеціалізацією, посадовим становищем, освітою, науковими ступенями і ін.

### **Основні напрями і форми використання архівної інформації**

У практиці науково-інформаційної діяльності державних архівів виділяються такі основні напрями використання архівної інформації: а) у сфері управління; б) у сфері економіки; в) у політичному житті; г) у науковій діяльності; д) у культурно-духовному житті; є) у соціально-правовому напрямі. У даному випадку архівна інформація безпосередньо служить конкретній людині, захищає права та інтереси громадян.

### **Роль архівної евристики у використанні документної інформації**

Архівна евристика-спеціальна історична дисципліна. Шляхи і способи пошуку архівної інформації. Головне завдання архівної евристики - пошук і виявлення документів певної тематики, спрямування, авторства тощо. Архівний пошук - джерельний аналіз виявлених документів. Ряд особливостей процесу пошуку інформації у дослідженнях, присвячених питанням архівної евристики,

### **Форми організації використання архівної інформації**

Суспільні функції архіву. Задоволення соціально-правових, генеалогічних і тематичних запитів громадян. Надання архівних копій та довідок про трудовий стаж, заробітну платню, освіту, перебування в армії, участь у бойових діях, нагородження, переслідування тоталітарним режимом, громадянський стан, майнові права, державну і громадську діяльність. Архівна довідка - вид інформаційного документа. Архівна копія - письмове відтворення всього тексту документа, офіційно завірене архівом. Архівний витяг-дослівне відтворення частини тексту документа, що належить до певного питання, факту, особи, офіційно завірене архівом.

## 2.3. «Бібліографічна діяльність»

### Термінологічні аспекти організації бібліографічної діяльності

Визначення та зміст поняття «бібліографічна діяльність». Історичний розвиток та сучасні трактування терміну «бібліографічна діяльність». Завдання та основні принципи бібліографічної діяльності. Термінологічне визначення понять «бібліографування», «бібліографічне обслуговування», «бібліографічний посібник», «бібліографічне навчання». Сутність поняття «бібліографія». Зародження бібліографічної діяльності. Розвиток бібліографічної діяльності. Система, види і завдання сучасної бібліографії.

### Бібліографічна діяльність як сукупність бібліографічних процесів

Компонентна структура бібліографічної діяльності у роботах науковців. Співвідношення понять «бібліографічна діяльність» і «бібліографічна робота» і «робота бібліографа». Понятійний апарат бібліографічної діяльності наукових дослідженнях українських вчених. Суб'єкти та об'єкти бібліографічної діяльності. Бібліограф як суб'єкт практичної бібліографічної діяльності. Професія бібліографа в історичній ретроспективі. Користувач як суб'єкт бібліографічної діяльності.

### Бібліографічний пошук як вихідна основа всіх бібліографічних процесів

Бібліографічний пошук як різновид документального та інформаційного пошуку. Документальний пошук. Бібліографічний пошук. Інформаційний пошук. Інформаційна потреба. Інформаційний інтерес. Інформаційний запит. Інформаційно-пошукова система. Змістові критерії бібліографічного відбору. Формальні критерії бібліографічного відбору. Види видань. Типи видань.

### Професіограма бібліографа

Професійні риси, знання, уміння та навички. Функції бібліографа як суб'єкта бібліографічної діяльності. Наукові дослідження професії бібліографа у сучасному бібліографознавстві.

### Компоненти бібліографічної діяльності

Бібліографування та бібліографічне обслуговування. Основні процеси бібліографування. Створення довідково-пошукової системи бібліотеки та робота з нею. Довідково-бібліографічне обслуговування користувачів.

### Довідково-пошукова система бібліотеки – основна база бібліографічної діяльності

Довідково-пошукова система бібліотеки – структура, характеристика складових. Каталоги як джерела бібліографічної інформації. Види каталогів та їх призначення. Алфавітний, систематичний та предметний каталоги як складові частини ДПА бібліотеки. Бібліографічні картотеки, їх значення і види. Призначення систематичної картотеки статей, її структура. Алфавітно-предметний покажчик як засіб поєднання картотеки із систематичним каталогом. Сучасні вимоги до довідково-пошукової системи бібліотеки.

### Бібліографічне обслуговування

Довідково-бібліографічне обслуговування. Поняття «бібліографічний запит», «бібліографічна довідка», «бібліографічна консультація». Види бібліографічних довідок. Бібліографічне інформування користувачів. Види бібліографічного інформування. Ефективність інформаційно-бібліографічної діяльності. Рекомендаційно-бібліографічне обслуговування. Зміст і форми бібліографічного навчання для різних груп користувачів.

### Бібліографічний відділ- центр бібліографічної служби бібліотеки

Завдання, структура та функції бібліографічного відділу в бібліотеках різних типів. Характеристика бібліографічної служби національних бібліотек України. Функціональні завдання бібліографічної служби із розвитку системи бібліографічних ресурсів. Види бібліографічних посібників.

### Бібліографічна служба обласних бібліотек

Функції бібліографічного відділу обласної бібліотеки. Компонентна структура довідково-пошукової системи обласної наукової бібліотеки. Рекомендаційно-бібліографічна діяльність обласних бібліотек. Краєзнавча складова бібліографічних ресурсів обласних бібліотек.

## **Особливості організаційно-функціональної структури бібліографічної служби ЦБС**

Бібліографічний підрозділ ЦБС, його завдання та функції. Красознавчі рекомендаційні посібники, їх зміст та призначення. Особливості ведення інформування у ЦБС. Розмежування бібліографічних функцій і обов'язків між центральними бібліотеками і їх філіями.

### **Бібліографічна служба в спеціальних наукових та науково-технічних бібліотеках**

Особливості організації довідково-пошукової системи та бібліографічного обслуговування користувачів. Система бібліографічних ресурсів науково-технічних бібліотек. Реферативні журнали як основа бібліографічного інформування. Сучасні дослідження дистантного бібліографічного обслуговування.

### **Бібліографічна діяльність наукових та науково-технічних бібліотек**

Бібліографічна діяльність Державної науково-технічної бібліотеки. Бібліографічна діяльність Державної науково-педагогічної бібліотеки імені В.О. Сухомлинського.

### **Бібліографічна діяльність бібліотек вищих навчальних закладів**

Особливості організації довідково-пошукової системи та бібліографічного обслуговування користувачів. Бібліографічна діяльність наукових бібліотек національних університетів країни. Бібліографічні ресурси наукових бібліотек ВНЗ як складова національної системи інформаційних ресурсів.

### **Управління бібліографічною діяльністю бібліотеки**

Функції управління: планування, звітність і облік бібліографічної роботи. Розробка регламентуючих документів. Організаційно-методичне керівництво. Документи, які регламентують бібліографічну роботу. Наукова організація бібліографічної праці та її управлінські аспекти. Координаційні функції бібліографічного відділу. Розподіл обов'язків між співробітниками відділу. Галузева та функціональна спеціалізація. Бібліографічні процеси у відділах комплектування і обробки літератури. Участь відділів обслуговування у веденні ДБА.

### **Бібліографування як процес виробництва бібліографічної інформації**

Основні напрями і компоненти бібліографічної діяльності та завдання бібліографії. Поняття про бібліографічну інформацію. Бібліографічні ресурси. Бібліографічна продукція. Ознаки та функції бібліографічної продукції. Проблеми створення репертуару української книги та періодики. Національна бібліографія у наукових дослідженнях. Укладання бібліографічних покажчиків. Ретроспективні бібліографічні покажчики. Рекомендаційні бібліографічні посібники. Характеристика бібліографічних посібників Національної бібліотеки України імені Ярослава Мудрого. Бібліографічна діяльність Національної історичної бібліотеки України.

### **Бібліографічна продукція**

Система бібліографічної продукції Наукової бібліотеки України імені В.І. Вернадського. Аналіз бібліографічної продукції Наукової бібліотеки Києво-Могилянської Академії. Бібліографічна продукція Наукової бібліотеки Львівського національного університету ім. І. Франка. Б/г продукція обласних бібліотек. Класифікація бібліографічної продукції. Система бібліографічних посібників. Поняття «жанр бібліографічного посібника». Жанри бібліографічних посібників. Універсальні, галузеві, тематичні бібліографічні та персональні посібники. Ретроспективні, поточні та перспективні бібліографічні посібники. Поточні бібліографічні посібники про друковану бібліографічну продукцію. Функціональне призначення покажчиків бібліографічних посібників.

### **Методи бібліографування**

Види бібліографічних посібників за особливостями методів бібліографування. Зовнішні форми бібліографічних посібників. Електронна бібліографічна продукція. Термінологічне визначення. Види електронної бібліографічної продукції. Електронні бібліографічні ресурси, класифікація. Формування системи електронних бібліографічних ресурсів.

## 2.4 «Бібліотекознавство»

### Сутність, функції сучасного бібліотекознавства

Об'єкт, предмет, мета, завдання, міждисциплінарні зв'язки курсу. Структура і зміст курсу, організація навчального процесу. Базові поняття і категорії курсу. Історичний розвиток терміну «бібліотекознавство». Цілі бібліотекознавства, його завдання, області наукового пошуку, їх межі. Наукові та соціальні функції бібліотекознавства.

### Структура бібліотекознавства: теорія, історія, організація, управління, методика

Порівняльне (компаративне) бібліотекознавство як самостійна дисципліна бібліотекознавчого знання. Бібліотекознавство загальне і спеціальне. Структура бібліотекознавства як навчальної дисципліни. Загальна характеристика статусу бібліотекознавства в системі наукового знання. Бібліотекознавство як інформаційна та соціальна наука.

### Бібліотекознавство як наука

Понятійний апарат бібліотекознавства. Об'єкт бібліотекознавства. Предмет бібліотекознавства. Наукові та соціальні функції бібліотекознавства. Структура бібліотекознавства.

### Основні етапи розвитку бібліотекознавства

Об'єктивні чинники і передумови виникнення бібліотекознавчої думки. Розвиток бібліотекознавчої думки в бібліотеках Стародавнього Світу. Релігійна спрямованість бібліотекознавчої думки Середньовіччя. Відображення бібліотекознавчої думки у церковних інструкціях, настановах та пам'ятках. Бібліотекознавча думка в період Княжої доби. Демократизація бібліотекознавчої думки під впливом ідей Великої французької революції.

**Виникнення і становлення бібліотекознавства як наукової і навчальної дисципліни у XIX ст. М. Шреттінгер: введення у науковий обіг терміну «бібліотекознавство»**

Відокремлення бібліотекознавства від бібліотечної практики. Перші наукові спроби визначення предмета бібліотекознавства, формування уявлень про структуру бібліотекознавства як наукової дисципліни. Збільшення кількості наукових публікацій із бібліотекознавства, організація перших бібліотекознавчих журналів, утворення професійних бібліотечних асоціацій, формування наукових бібліотекознавчих центрів.

### Українське бібліотекознавство XIX - початку XX ст.

Основні концепції П.О. Ярковського, І.І. Срезневського, К.І. Рубинського, Н.Я. Фрідьєвої, Д.А. Балики, С.О. Сірополка, Л.У. Биковського). Формування бібліотекознавства як навчальної дисципліни. Внесок окремих вчених у розвиток бібліотекознавства: В.І. Соболюшиков, М.О. Рубакін, О.О. Покровський, Л.Б. Хавкіна та ін.

**Загальна характеристика основних напрямів та проблематики зарубіжних бібліотекознавчих досліджень у XX ст.**

Внесок окремих зарубіжних вчених у розвиток бібліотекознавства. Значення бібліотекознавчих досліджень США на сучасному етапі. Роль міжнародних фахових об'єднань у розвитку бібліотекознавства. Нові завдання бібліотекознавства в умовах інформаційного суспільства. Трансформація інфраструктури сучасного бібліотекознавства.

### Основні етапи розвитку бібліотекознавства

Виникнення і розвиток бібліотекознавчої думки (середина II тис. до н.е. – XVIII ст.). Виникнення і становлення бібліотекознавства як наукової і навчальної дисципліни у XIX ст. Загальна характеристика основних напрямів та проблематики зарубіжних бібліотекознавчих досліджень у XX ст. Розвиток українського бібліотекознавства у XX ст.

### Методологія і методика бібліотекознавчих досліджень

Методологія бібліотекознавства. Методологія дослідження як система наукових принципів, форм і способів пізнання, організації і побудови теоретичної діяльності, як вчення про цю систему. Поняття про методи та наукову методику бібліотекознавства. Загальнонаукові методи: емпіричні і теоретичні. Загальнонаукові методи: аналіз, синтез, абстрагування, формалізація, порівняння, спостереження (самопостереження), експеримент, моделювання, прогнозування, структурно-

функціональний метод, класифікація, цитування, бібліографічний метод, термінологічний аналіз, метод операціоналізації понять, кількісні методики бібліотекознавчих досліджень: вимірювання, статистичні таблиці, методи індексів і рядів динаміки, кореляційний аналіз.

### **Організація бібліотекознавчих досліджень**

Поняття про організацію бібліотекознавчого дослідження. Основні етапи бібліотекознавчого дослідження: виявлення і формулювання наукової проблеми; розробка і затвердження технічного завдання; розробка програми наукового дослідження; оформлення результатів наукового дослідження; впровадження результатів наукового дослідження. Характеристика діяльності основних центрів бібліотекознавчих досліджень в Україні. Українські наукові бібліотекознавчі школи. Роль бібліотекознавчої періодики у розвитку наукової думки.

### **Основні напрями бібліотекознавчих досліджень на сучасному етапі**

Теоретико-методологічні засади бібліотекознавства, історія бібліотечної справи, бібліотечне фондознавство, бібліотечне читачезнавство, формування мережі електронних бібліотек, інформатизація бібліотек, організація та управління бібліотекою, управління бібліотечною справою, бібліотечна технологія, бібліотечний менеджмент і маркетинг, бібліотечне краєзнавство, бібліотечна професіологія та ін. Перспективи розвитку українського бібліотекознавства.

### **Організація бібліотекознавчих досліджень в Україні на сучасному етапі**

Характеристика діяльності провідних бібліотек України як центрів бібліотекознавчих досліджень. Характеристика діяльності вишів України як центрів бібліотекознавчих досліджень. Українські наукові бібліотекознавчі школи. Значення фахової періодики для розвитку бібліотекознавчих досліджень. Відображення основних напрямів бібліотекознавчих досліджень на сучасному етапі у паспортах наукових спеціальностей.

### **Функції бібліотеки**

Еволюція поглядів науковців щодо функцій бібліотеки. Зміст поняття «функція бібліотеки». Соціальні функції бібліотеки. Технологічні функції бібліотеки.

### **Соціальні функції бібліотеки**

Соціальні функції бібліотеки як одна з найфундаментальніших проблем бібліотечної теорії і практики. Еволюція поглядів бібліотекознавців на соціальне призначення бібліотеки. Еволюція функцій бібліотеки у соціумі. Нормативний характер соціальних функцій, їх вираження у законодавчій формі. Різноманітність і єдність уявлень про соціальні функції бібліотеки. Групи функцій бібліотеки: іманентні, онтологічні, генетичні, початкові, системоутворюючі, сутнісні, зовнішні, специфічні, типують, історичні, похідні, прикладні, додаткові, допоміжні, технологічні тощо.

### **Співвідношення соціальних і технологічних функцій бібліотеки**

Законодавчий і науковий підходи до формулювання соціальних функцій бібліотеки. Інформаційна, кумулятивна, комунікативна, культурна, меморіальна, освітня, виховна, виробнича, соціалізуюча, соціокультурна, ідеологічна, рекреаційна, гедоністична функції, функція організації масового читання та інші й їх реалізація. Функції моделювання, комплектування, обліку, аналітико-синтетичної обробки, зберігання, доставки документних ресурсів, обслуговування користувачів, управління, координації і кооперації, науково-методична, дослідницька.

### **Бібліотека як система**

Поняття системного аналізу бібліотеки. Сутнісна системна модель бібліотеки. Структурна характеристика бібліотеки: основні елементи і підсистеми, їх внутрішні і зовнішні функції. Бібліотечний фонд як підсистема бібліотеки. Тематична і видова структура, кількісний і якісний склад, види. Функції бібліотечного фонду. Взаємодія з іншими підсистемами бібліотеки. Організаційна структура бібліотеки: поняття та сутність, види. Комплектування фондів, організація обслуговування читачів і бібліографічна діяльність як основа функціонально-технологічної структури бібліотеки. Вимоги до організаційної структури бібліотеки.

## **Еволюція поглядів бібліотекознавців щодо бібліотеки як системи**

Сутнісна системна модель бібліотеки. Бібліотечний фонд як підсистема бібліотеки. Користувач як підсистема бібліотеки. Бібліотекар як підсистема бібліотеки. Матеріально-технічна база як підсистема бібліотеки

### **Класифікація бібліотек**

Дискусійність питання класифікації і типологізації бібліотек. Еволюція поглядів бібліотекознавців на проблеми класифікації і типологізації бібліотек. Сутність класифікації й типологізації. Ієрархічні, фасетні, змішані класифікації бібліотек. Ознаки класифікування бібліотек. Класифікація бібліотек за різними критеріями (соціальне призначення, засновники, форма власності, юридичний статус, науковий статус, адміністративно-територіальний поділ, доступність, платність обслуговування, статус, зона обслуговування, зміст документів, форма документів, обсяг фондів, запрограмована активність використання, вік користувачів, психофізіологічні можливості користувачів, кількість користувачів, наявність штатного персоналу, кількість співробітників, технічний стан будівлі, площа приміщень тощо).

### **Типологізація бібліотек**

Сутнісні критерії типологізації бібліотек. Соціальне призначення як основна типоутворююча ознака типологізації бібліотек. Загальні бібліотеки (публічні, масові, універсальні, загальнодоступні), їх основні типологічні ознаки: національні, обласні універсальні (регіональні) і публічні бібліотеки. Типологічні особливості та функції національних бібліотек. Типологічні ознаки універсальних бібліотек. Спеціальні бібліотеки (спеціалізовані, галузеві, наукові), їх основні типологічні ознаки: виробничі, наукові, навчальні, управлінські бібліотеки. Загальнодоступні спеціальні бібліотеки. Галузева диференціація бібліотек. Типологічні особливості особистих бібліотек, їх види і функції. Приватні зібрання в бібліотеках. Інтернет та утворення електронних, цифрових, гібридних бібліотек.

### **Бібліотечна професіологія**

Об'єкт, предмет, мета, завдання бібліотечної професіології. Історія і сучасні напрями досліджень бібліотечної професіології. Бібліотечна професія в контексті вітчизняних і світових тенденцій розвитку бібліотечно-інформаційної діяльності. Професіограма бібліотечного працівника. Бібліотечна етика та етикет як складова бібліотечної професіології. Компетентнісний підхід до сучасної бібліотечної освіти.

### **Підготовка кадрів для бібліотек**

Стандарти бібліотечної освіти України. Загальна характеристика навчальних планів підготовки бібліотечних кадрів. Мережа вищих навчальних закладів, що здійснюють підготовку фахівців бібліотечної справи в Україні. Підготовка бібліотечних фахівців для роботи в умовах автоматизованих бібліотечно-інформаційних технологій: технізація бібліотечно-інформаційної освіти. Професійний розвиток і самоосвіта бібліотекаря.

### **Основні принципи організації бібліотечної справи**

Загальна характеристика бібліотечної справи. Структура бібліотечної справи. Бібліотечні мережі і бібліотечні системи. Внутрішньобібліотечні, відомчо-галузеві, міжвідомчі, міжнародні, організаційні, інформаційні, технологічні й інші форми бібліотечної діяльності. Підходи до ідентифікації бібліотечних мереж. Характеристика бібліотечних фондів, їх кількісний і якісний склад, концентрація бібліотечних фондів. Поняття про бібліотечні об'єднання. Організаційні фактори бібліотечної справи. Шляхи удосконалення бібліотечної справи. Розвиток координації і кооперації бібліотек.

### **Основні принципи організації і функціонування бібліотечної справи**

Поняття про принципи організації і функціонування бібліотечної справи. Основні принципи організації і функціонування бібліотечної справи: загальнодоступність бібліотечної справи, пріоритет читачьких інтересів, системність бібліотечної справи, оптимальне поєднання централізації і децентралізації, координація і кооперація бібліотечної діяльності, державно-громадський характер бібліотечної справи.

## **Реалізація основних принципів організації і функціонування бібліотечної справи в Україні на сучасному етапі**

Загальнодоступність бібліотечної справи. Пріоритет читачьких інтересів. Системність бібліотечної справи. Оптимальне поєднання централізації і децентралізації. Координація і кооперація бібліотечної діяльності. Державно-громадський характер бібліотечної справи

### **Закономірності формування бібліотечних систем**

Об'єктивний характер системного розвитку бібліотечної справи. Процес формування бібліотечних систем як специфічна закономірність бібліотечної справи. Цілісність бібліотечної системи. Структурна організація бібліотечних систем. Розвиток (динамічність) бібліотечної системи. Основи організації та функціонування бібліотечної системи України. Основні напрями розвитку єдиної системи бібліотек. Процеси інтеграції і взаємодії бібліотек України з підприємствами, установами та організаціями.

### **Система управління бібліотечною справою**

Основи управління бібліотечною справою. Співвідношення понять «управління» і «менеджмент». Характеристика суб'єктів і об'єктів управління бібліотечною справою: сутнісні характеристики, типові особливості і специфічні закономірності. Цілі управління бібліотечною справою. Критерії ефективності управління бібліотечною справою. Науково обґрунтована і реалістична бібліотечна політика як основа управління бібліотечною справою. Організаційна структура управління бібліотечною справою. Органи координаційного управління бібліотечною справою. Удосконалення системи управління бібліотечною справою України.

### **Бібліотечна система України**

Загальна характеристика бібліотечної системи України. Національні бібліотеки України. Державні бібліотеки України. Бібліотечні мережі України. Організація взаємодії бібліотек. Управління бібліотечною справою в Україні.

### **Міжнародне бібліотечне співробітництво**

Передумови виникнення, основні етапи розвитку міжнародного бібліотечного співробітництва. Міжнародні бібліотечні організації як провідні центри міжнародного бібліотечного співробітництва: сфера діяльності, цілі, характер компетентності, завдання, функції, організаційна структура, членство, процедурні аспекти. Класифікація міжнародних бібліотечних організацій. Основні напрями діяльності міжнародних бібліотечних організацій: наукова, дослідницька, видавнича, у сфері стандартизації, професійної освіти, упровадженні новітніх інформаційних технологій. Етичні кодекси міжнародних бібліотечних організацій.

### **Міжнародна федерація бібліотечних асоціацій і закладів (IFLA): цілі, завдання, функції, структура, склад, головні органи**

Передумови створення організації, основні етапи розвитку. Основні напрями діяльності на сучасному етапі. Провідні глобальні і регіональні міжнародні бібліотечні організації: цілі, завдання, функції, структура, склад, головні органи, основні проекти та напрями діяльності. Форми міжнародного співробітництва бібліотек України (міжнародний книгообмін, міжнародні наукові конференції, виставки, міжнародні програми, наукові дослідження, тренінги тощо).

### **IFLA як провідний осередок міжнародного бібліотечного співробітництва**

Передумови створення організації, основні етапи її розвитку. Цілі, завдання, функції, структура, склад, головні органи IFLA. Основні програми IFLA. Участь фахівців України у роботі IFLA.

## **2.5 «Документознавство»**

**Документознавство як наука.** Становлення сучасного документознавства. Основні етапи розвитку документознавства. Об'єкт і предмет документознавства. Структура документознавства. Джерела документознавства.

**Поняття «документ»: концепції походження, огляд сучасних дефініцій.** Поняття «докумен» як базове у документознавстві. Історія виникнення документів. Концепції походження терміна

документ. Документ як система, його характеристика як системного об'єкта. Знаковість як одна з головних ознак документа.

**Класифікація документів.** Розвиток класифікації документів. Класифікація за інформаційною складовою документа. Класифікація за фізичною (матеріальною) складовою документа. Класифікація документів за обставинами їх існування в зовнішньому середовищі.

**Методи, способи та засоби документування.** Кодування інформації. Поняття про мови. Поняття про знаки. Класифікація знаків. Документ як знакова система. Способи й засоби запису інформації.

**Соціальна документно-комунікативна система.** Документна комунікація. Документна комунікативна система. Документна діяльність. Документний фонд.

**Видання як різновид документа. Види текстових видань.** Видання – засіб соціальної комунікації. Класифікація та типологізація видань. Види текстових видань.

**Довідкове видання.** Загальна характеристика довідкового видання. Енциклопедичні видання. Енциклопедична справа в Україні. Словник. Довідник.

**Інформаційне видання.** Загальна характеристика видання. Бібліографічне видання. Джерела державної бібліографії (державні бібліографічні покажчики). Реферативне видання. Оглядове видання.

**Видання для дозвілля. Літературно-художнє видання. Рекламне видання.** Характеристика видання для дозвілля. Літературно-художнє видання. Рекламне видання.

**Книга як різновид документа.** Структура книги. Внутрішні (структурні) елементи книги. Зовнішні (композиційні) елементи книги. Апарат книги.

**Періодичні та продовжувані видання.** Книжковий літопис. Літопис періодичних видань. Газета. Журнал. Продовжуваний збірник. Бюлетень. Календар. Експрес-інформація.

**Картографічне видання.** Картографічні знаки. Вітчизняне картографування. Різновиди картографічних видань.

**Діловий документ.** Поняття про діловий документ. Класифікація ділових документів. Текст ділового документа. Реквізити та оформлення ділового документа.

**Види ділових документів.** Інформаційно-довідковий діловий документ і документ колегіального органу. Розпорядчий документ. Організаційний документ. Документи щодо особового складу. Обліково-фінансові документи. Господарсько-договірні документи.

**Патентний та нормативний документ.** Патентний документ. Історія розвитку стандартизації. Основні засоби стандартизації в Україні. Нормативні документи зі стандартизації.

## 2.6. «Інформаційний сервіс»

### Правові основи інформаційних відносин

Сутність поняття «інформаційні відносини». Види та рівні інформаційних відносин. Принципи інформаційних відносин. Законодавство України щодо регулювання суспільних інформаційних відносин. Проблеми розвитку та становлення інформаційних відносин в Україні. Державні установи, що регулюють інформаційну діяльність. Сучасне законодавство України про інформаційну діяльність та інформаційну сферу. Закон України «Про інформацію» як базовий документ, що регулює інформаційну діяльність. Система законодавства України про інформатизацію. Закони України: «Про інформацію», «Про науково-технічну інформацію», «Про захист інформації в автоматизованих системах», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про інформаційні агентства», «Про Національну програму інформатизації», «Про доступ до публічної інформації», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про телебачення і радіомовлення», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про видавничу справу» та інші. Поняття доступності інформації у законодавстві України. Перспективи розвитку інформаційних відносин в Україні з урахуванням вдосконалення інформаційних технологій.



## **Терміносистема інформаційного сервісу та теорія інформаційного обслуговування**

«Сервіс» як комфортне обслуговування. Види сервісу. «Інформаційний сервіс». Знання як продукт інформаційного сервісу. Потреба як каталізатор інформаційного сервісу. «Інформаційне обслуговування» як метод інформаційної діяльності та професійна діяльність; процес надання інформаційних послуг споживачам. Інформаційна послуга як реалізація у визначеній законом формі інформаційної діяльності, спрямованої на доведення інформаційної продукції до користувачів з метою задоволення їх інформаційних потреб. Поняття «інформаційна діяльність» як сукупність процесів одержання, збору, аналізу, переробки, зберігання, пошуку та розповсюдження інформації, що виконується комунікаційними посередниками. Види інформаційної діяльності. Класифікація установ з точки зору інформаційного обслуговування. Виробники та користувачі інформації. Постачальники та власники інформації. Поняття «інформаційна робота» та основні її напрямки (створення інформаційної продукції, надання інформаційних послуг користувачам, формування інформаційної культури користувачів; методична робота в галузі інформаційної діяльності, науково-дослідна робота в інформаційній сфері).

### **Види інформаційних продуктів та послуг орієнтацією на сервісність обслуговування**

Інформаційний продукт як результат створення або семантичної переробки інформації в документованій формі, що допускає багатократне використання продукту в процесі задоволення інформаційних потреб. Класифікація інформаційних продуктів та послуг: за характером; за цільовим призначенням і сферою застосування; за видом інформаційного виробництва; за широтою поширення. Інформаційна послуга як надання користувачеві інформаційних продуктів відповідно до запиту, що раніше поступив, або виявленої інформаційної потреби. Види інформаційних послуг (документні, бібліографічні, фактографічні, аналітичні, консультативні). Видання інформаційних матеріалів; ретроспективний пошук інформації; проведення маркетингових досліджень; дистанційний доступ до віддалених баз даних; послуги зв'язку. Традиційні інформаційні продукти і послуги бібліотек та інформаційних служб (адресні довідки, надання в користування документів, електронна доставка; усні довідки, тематичні підбірки, бібліографічні і реферативні огляди, списки літератури, вибіркоче розповсюдження інформації; фактографічні довідки, фактографічні бази даних, бізнес-довідки, пресс-кліпінг; виставки, презентації, ярмарки, конференції, круглі столи, Дні інформації).

### **Пошуковий апарат інформаційних установ як основа їх інформаційної роботи**

Пошуковий апарат як засіб доступу до інформації, що існує в різних формах. Використання термінів «довідково-бібліографічний апарат» у бібліотечній діяльності та «довідково-пошуковий апарат» у науково-інформаційній діяльності. Особливості структури пошукового апарату. Фонд довідкової і нормативно-правової інформації (або довідково-бібліографічний фонд у сфері бібліотек як інформаційних установ) та система каталогів і картотек чи баз даних як основні елементи пошукового апарату інформаційних установ. Виділення фонду виконаних довідок (або фонду неопублікованих бібліографічних посібників) як додаткового елемента в структурі пошукового апарату бібліотек. Електронні інформаційні ресурси у складі різних структурних частин пошукового апарату, їх співвідношення із традиційними каталогами, картотеками, довідковими виданнями та вторинними документами різних видів. Призначення пошукового апарату. Основні функції пошукового апарату (пошукова, комунікативна, оціночна). Довідково-бібліографічний апарат бібліотеки як документальна інформаційно-пошукова система, яка надає можливість багатоаспектного розкриття бібліотечно-інформаційних фондів, використання локальних та віддалених електронних інформаційних ресурсів, допомагає оптимальній організації, ефективному пошуку і видачі бібліографічної і фактографічної інформації (довідково-бібліографічний фонд, рукописні, друковані, карткові, електронні каталоги, бази даних (бібліографічні, реферативні, фактографічні і повнотекстові).

### **Довідково-інформаційне обслуговування користувачів інформаційних установ в режимі «запит-відповідь» як вид інформаційного сервісу**

Поняття «довідково-інформаційне обслуговування користувачів у режимі «запит-відповідь»», його співвідношення з поняттям «довідково-бібліографічне обслуговування». Сутність та завдання довідково-інформаційного обслуговування. Фактори, що впливають на якість та оперативність даного виду інформаційного сервісу. Поняття «інформаційний запит», «довідка», «консультація», «відмова». Види запитів та довідок: усні, письмові, віртуальні (за способом передачі); бібліографічні (тематичні, адресні, уточнювальні), фактографічні та комплексні (за характером представленої

інформації). Загальна методика виконання довідок. Етапи виконання довідок: прийом запиту; визначення кола джерел пошуку інформації; пошук необхідної інформації; оформлення довідки; облік виконаної довідки; видача довідки споживачу інформації. Особливості виконання різних типів довідок. Методика виконання тематичних довідок. Специфіка тематичного пошуку в автоматизованих інформаційно-пошукових системах. Проблема «інформаційного шуму» при пошуку інформації в Інтернет. Методика виконання уточнювальних та адресних довідок. Методика виконання фактографічних довідок. Облік та аналіз довідково-інформаційного обслуговування.

### **Інформування споживачів як вид інформаційного обслуговування**

Інформування споживачів як систематичне забезпечення споживачів вторинною інформацією у відповідності до тривалодіючих запитів та (або) без запитів. Характерні риси інформування споживачів. Завдання інформування споживачів в інформаційних установах. Основні види інформування споживачів. Недиференційоване (масове) і диференційоване (групове та індивідуальне) інформування. Особливості різновидів інформування споживачів. Класифікація форм інформування споживачів в залежності від видів інформування споживачів (індивідуальні, групові, масові; диференційовані, недиференційовані). Основні форми інформування споживачів. Вплив сучасних інформаційних технологій на трансформацію форм інформування споживачів. Інтернет як канал масової інформації. Вебліографія як новий напрям діяльності бібліотек.

### **Вивчення споживачів інформації та їхніх інформаційних потреб як умова функціонування інформаційного сервісу**

Типологія споживачів інформації, їхніх інформаційних потреб, запитів і мотивів інформаційної діяльності. Методи вивчення інформаційних потреб користувачів. Потреби користувачів, які зумовлюють звернення до бібліотеки: потреби у навчанні, самоосвіті та самовдосконаленні, у спілкуванні, у відпочинку тощо. Найважливіші та похідні потреби – інформаційні. Сутність інформаційних потреб. Потреба в інформації, на основі використання якої можливе формування нового знання. Поняття «інформаційна потреба», його зв'язок з поняттями «інформаційний інтерес», «інформаційний запит». Інформаційний інтерес. Структура бібліотечної діяльності користувача: потреби, установки, мотиви, мета, засоби і методи діяльності, результат, контроль та оцінка. Інформаційний запит користувача, його відповідність інформаційній потребі та бібліотечній діяльності користувача. Оцінка користувачем якості послуг. Орієнтація сучасного бібліотечного обслуговування на інтереси і потреби користувачів, створення нових бібліотечних сервісів.

### **Інформаційне обслуговування в умовах сучасного інформаційного середовища**

Інформаційне обслуговування бібліотечних установ. Традиційні напрями одержання необхідної інформації: бібліографічної; повнотекстової; довідкової. Інформування про нові надходження, методичні путівники та рекомендації, інтерактивні книжкові виставки, міжбібліотечний абонемент (Interlibrary Loan), електронна доставка (Electronic Delivery). Електронний каталог як найбільш поширений засіб тематичного пошуку в сучасних бібліотеках. Багатоаспектність пошукових можливостей електронного каталогу. Створення інформаційних сайтів і порталів, віртуальне довідкове обслуговування, оптимізація електронних каталогів, заснування репозитаріїв відкритого доступу, використання веб-орієнтованих автоматизованих бібліотечно-інформаційних систем як напрями впровадження веб-технологій у бібліотечних установах. Мультимедійні сервіси, соціальні мережі, сервіси соціальних закладок в інформаційно-бібліотечному обслуговуванні. Інформаційні ресурси і сервіси Інтернет в роботі архівів України. Веб-сайт архівної установи. Організація виставок архівних документів в режимі online. Використання веб-сайтів, інструментів соціальних медіа та інших веб-технологій інформаційними установами та службами в процесі обслуговування.

### **Інформаційний пошук як основа інформаційної діяльності**

Інформаційний пошук як засіб задоволення осмисленої інформаційної потреби. Недокументний та документний інформаційний пошук. Мета та види інформаційного пошуку: бібліографічний, документний, фактографічний. Основні етапи інформаційного пошуку: формулювання інформаційного запиту; розроблення робочої програми пошуку; реалізація пошуку; оформлення результатів пошуку. Вимоги до інформаційного пошуку: релевантність, повнота, точність. Технологія інформаційного пошуку в Інтернет. Основні правила та рекомендації щодо формування запитів. Зарубіжні пошукові сервери. Пошукова система Yahoo: процедура пошуку інформації. Універсальні пошукові сервери: Google та ін. Пошук інформації в Інтернеті при роботі з пошуковою системою Alta Vista. Українські пошукові системи в Інтернет, загальна характеристика. Український Google, пошукова система META, UAport та ін. Бібліотечні Web-сервери та Web-сторінки в Інтернет.

### 3. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ІСПИТ

#### «Аналітико-синтетична переробка документної інформації»

1. Сутність і значення поняття «аналітико-синтетична переробка документної інформації».
2. Визначення та коротка характеристика способів згортання інформації, що використовуються в процесі аналітико-синтетичної переробки інформації.
3. Основні види аналітико-синтетичної переробки документної інформації.
4. Співвідношення термінів «бібліографічний опис» та «бібліографічний запис». Визначення поняття бібліографічного опису.
5. Поняття та функції бібліографічного опису.
6. Бібліографічний опис: вимоги та призначення
7. Поняття загальної та спеціальної методики складання бібліографічного опису.
8. Загальні правила складання бібліографічних описів.
9. Основні зони та елементи бібліографічного опису. Етапи складання бібліографічного опису.
10. Обов'язкові та факультативні елементи бібліографічного опису.
11. Специфіка аналітичного бібліографічного опису.
12. Специфіка бібліографічного опису електронних ресурсів.
13. Бібліографічне посилання: загальні положення та правила складання
14. Види бібліографічних посилань в наукових роботах. Елементи бібліографічного запису та знаки пунктуації в бібліографічному у посиланні.
15. Особливості застосування методів згортання інформації (цитування, перефразування, інтерпретації) при анотуванні документів
16. Поняття, сутність та призначення процесу індексування документів.
17. Особливості методів індексування документів.
18. Зміст та послідовність процесу систематизації
19. Поняття про загальну та спеціальну методику систематизації.
20. Предметизація як вид макроаналітичного згортання інформації.
21. Сутність анотування як виду аналітико-синтетичної переробки документної інформації.
22. Анотції та їх основні функції. Довідкова та рекомендаційна анотатії.
23. Реферування як процес аналітико-синтетичної переробки інформації
24. Сутність, поняття, призначення та функції реферату.
25. Оглядове видання як результат аналітико-синтетичної переробки інформації

#### «Архівознавство»

1. Становлення архівознавства як науки.
2. Розвиток архівної справи на Стародавньому Сході.
3. Архівна справа в античному світі.
4. Архівна справа в середні віки.
5. Становлення основ сучасної архівної справи в XIX на початку XX ст.
6. Історія архівної справи в Російській імперії.
7. Розвиток архівної справи в першій половині XX століття.
8. Новітні і тенденції в розвитку архівної справи.
9. Архіви та архівна справа в Київській Русі.
10. Архівна справа в Україні в Польсько-Литовську добу.
11. Архіви та архівна справа в козацькій Україні.
12. Розвиток архівної справи в Україні в XIX - на початку XX ст.
13. Архівна справа в СРСР та її особливості.
14. Розвиток архівної справи в незалежній Україні.
15. Головні принципи організації сучасних архівних систем.
16. Централізовані архівні системи в сучасному світі.
17. Децентралізовані архівні системи в сучасному світі.
18. Система архівних установ України.
19. Центральні державні архіви України.
20. Галузеві та відомчі архіви України та їх специфіка.
21. Архіви недержавної форми власності в Україні.
22. Основні принципи і критерії організації архівних документів.
23. Нефондова організація архівних документів і її особливості.
24. Експертиза цінності архівних документів.
25. Система комплектування державного архіву.

### «Бібліографічна діяльність»

1. Компонентна структура бібліографічної діяльності.
2. Процеси виробництва і поширення бібліографічної інформації: бібліографування і бібліографічне обслуговування.
3. Засоби практичної бібліографічної діяльності.
4. Бібліограф як суб'єкт практичної бібліографічної діяльності.
5. Професія бібліографа в історичній ретроспективі.
6. Поняття про непрофесійну практичну бібліографічну діяльність.
7. Професіограма бібліографа: професійні риси, знання, уміння та навички.
8. Функції бібліографа як суб'єкта бібліографічної діяльності.
9. Наукові дослідження професії бібліографа у сучасному бібліографознавстві.
10. Суб'єкти практичної бібліографічної діяльності.
11. Суб'єкти науково-дослідної бібліографічної діяльності.
12. Суб'єкти педагогічної бібліографічної діяльності.
13. Суб'єкти управлінської бібліографічної діяльності.
14. Споживач інформації як суб'єкт бібліографічної діяльності.
15. Диференціація професійної бібліографічної діяльності за різними напрямками діяльності.
16. Відображення проблем об'єкта бібліографічної діяльності у теоретичних концепціях бібліографії.
17. Система «документ – споживач» як об'єкт бібліографічної діяльності.
18. Документ як безпосередній об'єкт бібліографування.
19. Споживач як безпосередній об'єкт бібліографічного обслуговування.
20. Еволюція об'єкта бібліографічної діяльності.
21. Поняття про бібліографічний пошук як фундаментальне поняття практичної бібліографічної діяльності.
22. Поняття «інформаційна потреба», «інформаційний інтерес», «інформаційний запит».
23. Вимоги до бібліографічного пошуку: поняття релевантності і пертинентності.
24. Поняття повноти і точності пошуку як показники ступеня виконання вимоги релевантності пошуку.
25. Загальна характеристика методів бібліографування

### «Бібліотекознавство»

1. Базові поняття і категорії бібліотекознавства.
2. Цілі бібліотекознавства, його завдання, області наукового пошуку, їх межі.
3. Дискусійність питання про об'єкт бібліотекознавства.
4. Інформація, об'єктивована у вигляді публікації, як елемент об'єкта бібліотекознавства.
5. Читач (споживач інформації, абонент, користувач) як елемент об'єкта бібліотекознавства.
6. Бібліотекар як елемент об'єкта бібліотекознавства.
7. Дискусійність питання про предмет бібліотекознавства.
8. Наукові функції бібліотекознавства.
9. Соціальні функції бібліотекознавства.
10. Структура бібліотекознавства як науки.
11. Структура бібліотекознавства як навчальної дисципліни.
12. Мережа освітянських бібліотек України: ознаки, завдання і функції.
13. Основні етапи розвитку бібліотекознавства.
14. Централізована бібліотечна система як первинний рівень бібліотечних об'єднань.
15. Розвиток бібліотекознавчої думки в бібліотеках Стародавнього Світу.
16. Релігійна спрямованість бібліотекознавчої думки Середньовіччя.
17. Виникнення і становлення бібліотекознавства як наукової і навчальної дисципліни у XIX ст.
18. Українське бібліотекознавство XIX - початку XX ст.
19. Формування бібліотекознавства як навчальної дисципліни.
20. Роль міжнародних фахових об'єднань у розвитку бібліотекознавства.
21. Розвиток українського бібліотекознавства у XX ст.
22. Класифікація бібліотек за різними критеріями.
23. Класифікація бібліотек за соціальним призначенням.
24. Класифікація бібліотек за адміністративно-територіальним поділом.
25. Класифікація бібліотек за змістом фондів.

### «Документознавство»

1. Загальне документознавство: об'єкт, предмет, завдання, призначення, структурні особливості.
2. Базові документознавчі поняття. Структура документознавства та зв'язки з іншими науками.
3. Основні етапи розвитку документознавства як науки та навчальної дисципліни
4. Сутність поняття «документ». Документ як система.
5. Поняття «матеріальна основа документа» та «форма матеріального носія інформації».
6. Зовнішня та внутрішня структура документа.
7. Поняття про документ як знакову систему. Сутність знакового методу фіксування інформації.
8. Типологічна класифікація документів.
9. Сутність поняття «документний» фонд.
10. Методи документознавчих досліджень.
11. Сутність поняття «видання». Офіційне видання як текстове видання.
12. Наукове, навчальне, виробниче видання як текстові видання.
13. Довідкове, науково-популярне та літературно-художнє видання як текстові видання.
14. Бібліографічне, реферативне, оглядове видання як інформаційні видання.
15. Сутність книги як основного виду видання. Книга як різновид документа.
16. Основні види патентних та нормативних документів.
17. Журнал та газета як періодичні видання. Основні види продовжуваних видань.
18. Загальна характеристика серії як виду серіальних видань. Нотні та картографічні видання.
19. Основні види неопублікованих документів. Різновиди ділових документів.
20. Характеристика основних видів кіно-, фото-, фонових документів.
21. Характеристика основних видів перфорованих та мікрографічних документів.
22. Основні види магнітних та оптичних документів.
23. Документний потік як явище (сутність поняття, функції, властивості).
24. Особливості вивчення динаміки розвитку документного потоку.
25. Охарактеризуйте методи дослідження документних потоків.

### «Інформаційний сервіс»

1. Поняття інформаційної діяльності та її види
2. Співвідношення понять «інформаційний сервіс», «інформаційне обслуговування», «інформаційна послуга». Основні види інформаційного сервісу
3. Класифікація установ з точки зору інформаційного обслуговування
4. Поняття «інформаційне обслуговування» і «послуга». Різновиди інформаційних послуг
5. Поняття «інформаційний продукт» та «інформаційна послуга», їх види.
6. Традиційні інформаційні продукти і послуги бібліотек
7. Поняття «ДБА» у бібліотечній діяльності та «ДПА» у науково-інформаційній діяльності.
8. Фонд довідкової і нормативно-правової інформації та система каталогів і картотек чи баз даних як основні елементи пошукового апарату інформаційних установ.
9. Інформування споживачів як вид інформаційного обслуговування. Основні види інформування.
10. Поняття «довідково-інформаційне обслуговування користувачів у режимі «запит-відповідь»», його співвідношення з поняттям «довідково-бібліографічне обслуговування».
11. Сутність та завдання довідково-інформаційного обслуговування. Поняття «інформаційний запит», «довідка», «консультація», «відмова» в довідково-інформаційному обслуговуванні.
12. Види запитів та довідок в ДІО. Методика виконання фактографічних довідок
13. Особливості виконання різних типів довідок. Методика виконання тематичних довідок.
14. Загальна методика виконання довідок. Методика виконання уточнювальних довідок.
15. Традиційні напрями одержання бібліографічної, повнотекстової та довідкової інформації
16. Віртуальні довідкові служби як засіб задоволення інформаційних потреб користувачів.
17. Можливості використання інформаційних ресурсів Інтернет в бібліотечній роботі.
18. Електронний каталог: багатоаспектність пошукових можливостей.
19. Поняття про інформаційні потреби користувачів та методи їх вивчення.
20. Значення сучасних веб-технологій в обслуговуванні користувачів бібліотечних установ.
21. Використання веб-сайтів та інструментів соціальних медіа інформаційними установами та службами.
22. Види інформаційного пошуку як засобу задоволення інформаційної потреби. Засоби пошуку.
23. Інформаційні послуги Інтернет: електронні енциклопедії та словники, довідники та інше
24. Українські пошукові системи в Інтернет та зарубіжні пошукові сервери:
25. Пошукові можливості веб-сайтів українських бібліотечних та архівних установ.

## ПЕРЕЛІК ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ

### «Аналітико-синтетична переробка документної інформації»

**1. Яке з означених визначень терміну «бібліографічний опис» є стандартизованим?**

- а) Бібліографічний опис – це основна або елементарна характеристика документа.
- б) Бібліографічний опис – це засіб або форма бібліографічної характеристики документа.
- в) Бібліографічний опис – це сукупність бібліографічних відомостей, його складову частину чи групу документів, що подані за певними правилами та є необхідними для загальної характеристики та ідентифікації документа.

**2. Якою мовою складається бібліографічний опис на документ:**

- а) українською;
- б) англійською;
- в) мовою документа, на який складається бібліографічний опис.

**3. Який бібліографічний опис повинен бути складений на книгу чотирьох і більше авторів?**

- а) під прізвищем першого автора;
- б) під прізвищем усіх чотирьох авторів;
- в) під назвою

**4. Зона видання – це:**

- а) відомості про місце видання;
- б) відомості про рік видання;
- в) відомості, що відрізняють дане видання від інших;

**5. У бібліографічному описі електронних ресурсів віддаленого доступу інформацію про режим доступу зазначають у зоні:**

- а) видання;
- б) приміток;
- в) серії

**6. Як правильно в аналітичному БО виконати позначення сторінок статті, вміщеної у періодичному виданні на сторінках 35 і 36?**

- а) с. 35, 36
- б) 35-36 с.
- в) С. 35–36

**7. Який розділовий знак ставлять між зонами БО за стандартом ДСТУ ГОСТ 7.1:2006?**

- а) :
- б) . –
- в) ;

**8. Книга має такі надзаголовні дані: Мукачівський державний університет. Гуманітарний факультет. У якій зоні бібліографічного опису повинні бути зазначені ці дані?**

- а) У зоні приміток.
- б) У зоні вихідних даних.
- в) У зоні назви та відомостей про відповідальність.

**9. Навчальний посібник «Документознавство» вийшов у серії «Вища освіта ХХ ст.». Який з наведених варіантів відповіді зазначають у зоні серії:**

- а) : Вища освіта ХХ ст.
- б) / Вища освіта ХХ ст.
- в) (Вища освіта ХХ ст.).

**10. У якому виді бібліографічного опису застосовують знак // (дві косі риски)?**

- а) В описі серіальних видань
- б) В описі багатотомних видань
- в) В аналітичному описі

**11. Які з поданих нижче відомостей слід зазначити у зоні серії?**

- а) 4-е вид., перероб. і доп.
- б) 125 с. : іл.
- в) (Альма-матер)

**12. У книзі зазначено, що вона вийшла за редакцією професора Г. М. Швецової. У якій зоні БО слід подати ці відомості?**

- а) у зоні серії;
- б) у зоні назви та відомостей про відповідальність;
- в) у зоні кількісної характеристики

**13. Зону серії позначають:**

- а) у круглих дужках;
- б) у квадратних дужках;
- в) знаком «крапка і тире»

**14. Які відомості розташовані на першому місці в БО книги, написаної чотирма авторами:**

- а) прізвища авторів,
- б) прізвище редактора,
- в) назва книги.

**15. У зоні фізичної характеристики зазначають:**

- а) кількість сторінок;
- б) кількість сторінок та ілюстрації;
- в) кількість сторінок, ілюстрації, відомості про супровідний матеріал

**16. В яких випадках у бібліографічному описі скорочують назву міста?**

- а) при позначенні місця видання;
- б) при позначенні місця друку;
- в) не скорочують.

**17. У зоні серії містяться:**

- а) відомості про серіальне видання чи багатотомне видання;
- б) відомості про серіальне видання;
- в) відомості про серіальне чи багатотомне видання, випуском якого є документ;

**18. Який із зазначених елементів БО входить до зони фізичної характеристики документа?**

- а) . – 3 вид., стереотип.
- б) . – Київ, 2018.
- в) . – 565 с. : ілюстр.

**19. Розширений бібліографічний опис складається:**

- а) з обов'язкових і деяких факультативних елементів;
- б) з обов'язкових елементів;
- в) з обов'язкових і факультативних елементів

**20. Паралельна назва – це:**

- а) відомості, що пояснюють основну назву;
- б) відомості, що відрізняють дане видання від інших;
- в) основна назва документа, що подана іншою мовою чи іншою графікою

**21. Скорочення, згідно з ДСТУ 3582:2013, застосовують:**

- а) тільки в зоні видання;
- б) в усіх зонах опису, крім основної і паралельної назви;
- в) тільки в зоні вихідних даних

**22. Який з означених термінів у таблицях класифікації документів не є видом індексації?**

- а) цифрова;
- б) мовна;
- в) буквенна

**23. Систематична класифікація – це:**

- а) класифікація за формальними ознаками документа;
- б) класифікація за предметними ознаками документа;
- в) класифікація за галузями знань.

**24. Який із зазначених документів відносять до картографічних документів?**

- а) звіти про НДР;
- б) твори прикладної графіки;
- в) атласи;

**25. Анотація – це...**

- а) коротка характеристика документів, його частини чи сукупності документів, з точки зору їх змісту, призначення, форми чи інших особливостей;
- б) характеристика основної теми, проблеми, мети роботи та їх результатів;
- в) практична реалізація пошукової функції пов'язана із устанавленням місця знаходження документа

**26. Реферат – це...**

- а) стислий виклад змісту первинного документа;
- б) упорядковану сукупність бібліографічних записів;
- в) бібліографічна база даних, що містить бібліографічні записи;

**27. Анотації поділяються на загальні та аналітичні за:**

- а) глибиною розгортання інформації;
- б) способом характеристики первинних документів;
- в) за функціональною ознакою

**28. Які із зазначених нижче структурних елементів не застосовуються у тексті реферату?**

- а) бібліографічний опис реферативного документа, що включає обов'язкові елементи;
- б) відомості про автора;
- в) тематика первинного документа

**29. Інформаційна структура анотації – це ...**

- а) стисла довідка про творчість автора;
- б) набір інформаційних елементів, що характеризують первинний документ;

в) методичні прийоми, які доцільно використовувати, складаючи анотації на документи різних видів.

**30. Як називається БО, який складається з обов'язкових та деяких факультативних елементів?**

- а) короткий;
- б) повний;
- в) розширений;

**31. Універсальна десяткова класифікація (УДК) належить до:**

- а) формальних класифікацій
- б) предметних класифікацій
- в) систематичних класифікацій

**32. Назвіть принципи систематизації документів:**

- а) цифровий;
- б) класифікаційний, предметизаційний;
- в) змішаний

**33. Аналітико – синтетична переробка документної інформації – це...**

- а) перетворення документів у процесі їх аналізу та вилучення необхідної інформації;
- б) сукупність бібліографічних відомостей про документ;
- в) інформаційний пошук, що здійснений на основі бібліографічних даних;

**35. Об'єктом індексування є:**

- а) таблиці класифікації
- б) документ
- в) класифікаційне ділення

**36. Анотації поділяються на довідкові та рекомендаційні за якою ознакою?**

- а) глибиною розгортання інформації;
- б) способом характеристики первинних документів;
- в) функціональною ознакою

**38. Як називається метод застосування прийомів узагальнення й заміни термінів і понять, використаних у первинному документі?**

- а) цитування;
- б) інтерпретації;
- в) перефразування

**39. Індикативний реферат ...**

- а) має за мету перевернути увагу користувачів інформації щодо певного документа й допомогти прийняти рішення;
- б) складається на основі визначення першоджерела у вигляді запитань та відповідей наперед заданої анкети;
- в) зміст якого поданий у вигляді коротких називних речень або набору ключових слів;

**40. Як називається метод дослівного відтворення фрагментів, речень, абзаців первинного документа?**

- а) перефразування;
- б) цитування;
- в) інтерпретації;

**41. Чим відрізняються загальні та аналітичні анотації?**

- а) обсягом;
- б) тематикою;
- в) складом джерел

**42. За глибиною розкриття змісту реферати поділяються на:**

- а) індикативні та інформативні;
- б) монографічні і зведені;
- в) загальні і цільові

**43. Вид майбутнього реферату визначають на етапі:**

- а) складання реферату
- б) узагальнення здобутої інформації;
- в) попереднього загального ознайомлення з первинним документом

**44. Функція анотації, яка проявляється в наявності позитивної чи негативної оцінки документа, називається:**

- а) комунікативною;
- б) оцінною;
- в) пошуковою

**45. Залежно від кількості документів, що анотуються, анотації поділяються на:**

- а) інтелектуальні і формалізовані;
- б) монографічні і групові;
- в) загальні і аналітичні

**46. Зона вихідних даних містить відомості про...**

- а) місце видання;
- б) обсяг документа;
- в) особливості, які відрізняють одне видання від іншого;



**47. Процес складання бібліографічного опису завершується:**

- а) редагуванням бібліографічного опису;
- б) фіксацією елементів опису на відповідному матеріальному носіїві;
- в) повідомленням користувачів про існування видання, на яке складено бібліографічний опис;

**48. Основними різновидами аналітико-синтетичної переробки документної інформації є:**

- а) оперативний пошук інформації, фіксація на магнітному носіїві, автоматизований переклад;
- б) складання бібліографічних описів, індексування, анотування, реферування, індексування
- в) обробка документів, вивчення змісту та вихідних даних, огляд документів

**49. У бібліографічних описах законодавчих матеріалів як заголовок використовують**

- а) назву законодавчого акту;
- б) позначення виду документа;
- в) розробника законодавчого акту

**50. Бібліографічний огляд – це**

- а) упорядкована сукупність бібліографічних описів джерел інформації, їх анотації, текст, що їх пов'язує;
- б) вторинний інформаційний документ, у якому систематизовано й узагальнено вихідні відомості документу;
- в) узагальнена інформація про зміст первинного документа

**51. Індикативний реферат містить відомості**

- а) про предмет та об'єкт дослідження;
- б) про найважливіші аспекти змісту первинного документа та його інформаційний зміст;
- в) про наукові факти, що мають місце у змісті документа

**52. Інформативний реферат містить**

- а) скорочений виклад змісту першоджерела;
- б) предмет і мету роботи, дані про методи, умови та результати дослідження, нову інформацію про відомі явища, предмети тощо;
- в) обидві відповіді вірні

**53. Реферативний журнал – це**

- а) періодичне видання, у якому представлено реферати опублікованих документів (окремих творів друку або їхніх частин і депонованих документів);
- б) періодичне видання, який містить реферати найбільш актуальних опублікованих зарубіжних документів;
- в) неперіодичне видання, що вміщує реферати про науково-технічні досягнення

**54. Експрес-інформація – це**

- а) періодичне, продовжуване або неперіодичне видання, що вміщує, переважно, інформацію про неопубліковані документи
- б) періодичне видання, яке вміщує реферати найбільш актуальних опублікованих зарубіжних та неопублікованих вітчизняних документів, що потребують оперативного оповіщення;
- в) документографічна база даних, у якій характеристика документів включає їх реферати

**55. Вторинний документ є результатом**

- а) аналітико-синтетичного перероблення (згорання) інформації з одного або декількох первинних документів
- б) аналізу і синтезу наукової, технічної, педагогічної та іншої інформації
- в) обидві відповіді вірні

**56. Реферуванням документа називається**

- а) метод мікроаналітичного згорання інформації з первинного документа
- б) метод ознайомлення зі змістом документа без спеціальної настанови
- в) метод інтенсивного читання, під час якого відбувається запам'ятовування змістової інформації

**57. Індексування документів – це процес**

- а) перетворення змістових і формальних ознак документів та інформаційних запитів засобами інформаційно-пошукової мови для забезпечення ефективного інформаційного пошуку;
- б) відображення змісту документа за допомогою класифікаційних індексів, зафіксованих у спеціальних таблицях;
- в) відображення змісту документа в понятійній системі природної мови, що дає змогу організувати пошук за абеткою предметних рубрик

**58. Систематизування документів передбачає**

- а) відображення змісту документа в понятійній системі природної мови, що дає змогу організувати пошук за абеткою предметних рубрик
- б) відображення змісту документа за допомогою класифікаційних індексів, зафіксованих у спеціальних таблицях;
- в) перетворення змістових і формальних ознак документів та інформаційних запитів засобами інформаційно-пошукової мови для забезпечення ефективного інформаційного пошуку

**59. Основними показниками якості індексування документа є:**

- а) адекватність, аспектність, дрібність, правильність
- б) логічність, послідовність, стислість, науковість
- в) багатаспектність, універсальність, інформативність

**60. Бібліографічний показник — це бібліографічний посібник, що вміщує**

- а) значну кількість бібліографічних записів зі складною структурою та довідковим апаратом;

- б) сукупність бібліографічних записів, з простою структурою, без допоміжних покажчиків;  
в) характеристику групи документів, об'єднаних за певною ознакою, та бібліографічні описи цих документів

### «Архівознавство»

**1. Який метод є пріоритетним для архівознавства?**

- а) історичний;  
б) історіографічний;  
в) археологічний.

**2. Вкажіть варіант, у якому правильно подано визначення поняття «Архівознавство»**

- а) наука, яка вивчає архівну справу, архівні документи;  
б) наукова система, яка вивчає історію, теорію і практику архівної справи, її правові та економічні засади, архівний менеджмент та інформаційні системи, принципи формування і використання архівного фонду, технологію зберігання та реставрації документів;  
в) наука, яка вивчає принципи формування фондів: архівних, бібліотек, репозитарії періодики.

**3. Завдяки чому архівознавство стало окремою науковою системою?**

- а) архівній базі;  
б) джерельній базі;  
в) фондовій базі.

**4. Вкажіть, коли саме відбулась трансформація архівознавчих знань у науку:**

- а) у першій половині XX ст.;  
б) у другій половині XX ст.;  
в) у другій половині XIX.

**5. Хто зробив вагомий внесок підготувавши 9 томів Архіву Південно-Західної Росії у другій половині 19ст.?**

- а) В. Антонович;  
б) М. Костомаров;  
в) М. Грушевський.

**6. Яку установу було створено з допомогою М. Грушевського у Львові при Науковому товаристві імені Т. Шевченка?**

- а) Бібліографічну комісію;  
б) Археографічну комісію;  
в) Археологічну комісію.

**7. У якому році було прийнято Закон України “Про національний архівний фонд і архівні установи”?**

- а) у 1995 р;  
б) у 1992 р;  
в) у 1993р.

**8. Вкажіть рік заснування Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства:**

- а) у 1996 р;  
б) у 1993 р;  
в) у 1994 р..

**9. Дайте визначення поняттю «Архівна система»:**

- а) це сукупність основоположних принципів організації архівної справи, способів і технологій її ведення, що забезпечують цілісність та скоординованість функціонування архівної галузі  
б) це сукупність основних положень архівознавства, джерелознавства та історіографії;  
в) це базові принципи ведення систематизації бібліографічних, історіографічних, археографічних джерел.

**10. За характером побудови і принципами функціонування існуючі в минулому і сучасні архівні системи з певною мірою умовності ділять на дві основні групи:**

- а) скоординовані та розформовані;  
б) деталізовані та зафондовані;  
в) централізовані і децентралізовані

**11. Який установчий орган в Італії керує архівною справою?**

- а) Державна бібліографічна адміністрація;  
б) Державна архівна адміністрація;  
в) Державна археографічна комісія.

**12. Хто здійснює нагляд за недержавними архівами в Італії?**

- а) архівні інспекції;  
б) архівні комісії;  
в) археографічні адміністрації.

**13. У 1948 р. з ініціативи ЮНЕСКО для встановлення і зміцнення зв'язків між архівістами всіх країн було створено:**

- а) Світову Раду архівістів;

- б) Міжнародну Раду Архівів (МРА);
- в) Міжнародну архівну комісію.

**14. Складовою частиною системи архівних установ України є:**

- а) Міжнародний архівний комітет;
- б) Світова архівна адміністрація;
- в) Державний комітет архівів

**15. У яких Центральних державних історичних архівах України зосереджені в сховищах винятково цінні та унікальні документи?**

- а) У Харкові та Львові;
- б) У Дніпрі та Києві;
- в) У Києві і Львові .

**16. З чим пов'язане виникнення архіву в Україні?**

- а) з утвердженням державності;
- б) з утвердженням незалежності;
- в) з прийняттям законодавства про архівну справу в Україні.

**17. Найважливішими центрами згромадження писемних документів були:**

- а) княжі кногосховища, церковні бібліотеки;
- б) княжі двори, монастирі, церкви, митрополичі та єпископські кафедри;
- в) князівські замки, церкви, монастирі.

**18. Під якою назвою зосереджувалися акти, видані від імені князя?**

- а) Литовська метрика;
- б) Польська метрика;
- в) Русинська метрика.

**19. У якому році, та з чисі ініціативи почали переписувати книги литовської метрики?**

- а) 1596, Мелетія Смотрицького;
- б) 1594, Льва Сапеги;
- в) 1696, Феофана Прокоповича.

**20. У якому році, за наказом Петра I було запроваджено правління Малоросійської колегії, яка перебувала у Глухові і підпорядковувалась сенатові?**

- а) 1724 р.;
- б) 1726 р.;
- в) 1722р .

**21. У якому році ліквідовано Малоросійську колегію?**

- а) 1782 р.;
- б) 1786 р.;
- в) 1792р.

**22. Серед церковних актів XVII-XVIII ст. найціннішими були:**

- а) Монастирські фонди;
- б) Церковні фонди;
- в) Митрополичі фонди.

**23. Коли зародилися фамільні (родинні) архіви?**

- а) у ХУІІІ ст.;
- б) у 2-й пол. ХVІІ- поч. ХVІІІ ст.;
- в) у 2-й пол. ХVІІІ- поч. ХІХ ст.

**24. Унікальним документальним комплексом ХVІІІ ст.:**

- а) Архів Паланки Запорізької Січі;
- б) Архів Сотні Запорізької Січі;
- в) Архів Коша Запорізької Січі.

**25. Із діяльністю яких землевласників Правобережної України пов'язано формування магнатських архівів?**

- а) Князів Любомирських, Сангушків, графів Потоцьких і Браницьких;
- б) Князів Острозьких, Галицьких
- в) Князів Хмельницьких, Чигиринських.

**26. Впродовж яких років у містах України було скасоване магдебурзьке право?**

- а) 1841-1845 рр.;
- б) 1851-1855 рр.;
- в) 1831-1835 рр.

**27. У якому столітті поточне діловодство канцелярії було відокремлене від архівів?**

- а) ХІХ ст.;
- б) ХУІІІ ст.;
- в) ХХ ст..

**28. На розвиток архівів у ХІХ ст. суттєво впливали:**

- а) реформи другої половини ХІХ ст.;
- б) загальні постановки архівної справи в Російській імперії, законодавство щодо впорядкування в архівах;

в) криза абсолютизму в Російській імперії середини XIX ст..

**29. Заснування Центрального архіву давніх актів у Києві пов'язане з діяльністю:**

- а) Київської археографічної комісії;
- б) Київського джерелознавчого комітету;
- в) Київської архівної комісії.

**30. Закон про заснування Центрального архіву в Києві і передання до нього актових книг було видано:**

- а) 1854 р.;
- б) 1852 р.;
- в) 1862 р.

**31. При Харківському університеті у 1880 р. засновано:**

- а) Історичний архів;
- б) Бібліографічний архів;
- в) Історіографічний архів.

**32. Харківський історичний архів поповнювався матеріалами з:**

- а) З Наддніпрянщини;
- б) Старої Гетьманщини;
- в) Слобожанщини.

**33. Відомими приватними архівними зібраннями XIX ст. володіли:**

- а) М. Драгоманов, М. Костомаров;
- б) М. Міхновський, Д. Донцов;
- в) О. Лазаревський, М. Маркевич, О. Кістяківський

**34. Реорганізацією архівної справи наприкінці 60х – 70х рр. XIX ст. займався:**

- а) М. Калачов;
- б) М. Маркевич;
- в) О. Лазаревський

**35. Восени 1917 р. при департаменті мистецтв Генерального секретарства справ освітніх Центральної Ради було створено:**

- а) Джерелознавчий відділ;
- б) Бібліотечно-архівна відділ ;
- в) Історико-філологічний відділ.

**36. Основний зміст проекту архівної реформи в Українській державі, розроблений за правління гетьманського уряду П. Скоропадського, полягав у проголошенні:**

- а) Державної власності на архівні документи;
- б) Суспільної власності на археографічні документи.;
- в) Приватної власності на архівні джерела.

**37. У Західній Україні у 1920-1930х рр. центральним архівним органом був:**

- а) Управління архівних баз;
- б) Департамент джерелознавчих документів;
- в) Відділ державних архівів

**38. У 1924р. в Буковині створено комісію:**

- а) Суспільних археографічних документів Буковини;
- б) Державних архівів Буковини;
- в) Архівний департамент Буковини

**39. У січні 1919 р. у Харкові в складі Всеукраїнського комітету охорони пам'яток мистецтв і старовини Наркомосвіти УРСР створено:**

- а) Секція керівництва архівною справою у м. Харкові;
- б) Архівно-бібліотечну комісію;
- в) Харківський департамент архівної справи.

**40. Постановою РНК УРСР «Про охорону архівів» від 31 жовтня 1922 р. оголошувалося створення:**

- а) Єдиного державного архівного фонду;
- б) Українського фонду архівів ;
- в) Бібліографічного державного фонду.

**41. Курс більшовиків на тотальну політизацію і одержавлення архівів призвів до:**

- а) Підпорядкування архівної системи Союзному центру;
- б) Підпорядкування архівної системи ЦК КППС;
- в) Підпорядкування архівної системи НКВС СРСР

**42. Яка офіційна архівна структурна сформувалась з 1920 р. поряд з державною**

- а) партійні архіви;
- б) муніципальні архіви;
- в) обласні архіви.

**43. У період II світової війни архіви мали першочерговим завданням евакуацію матеріалів:**

- а) Секретні фонди НКВС;
- б) Секретні фонди ЦК КППС;
- в) Секретні фонди Комінтерну.

**44. Які установи визначали критерії засекречення архівних фондів в кінці 50х рр. XX ст.:**

- а) Самі архівні установи;
- б) Секретаріат ЦК КПРС;
- в) НКВС.

**45. Партиїні і державні інстанції у 60 – 70х рр. XX ст.. основну увагу в архівній справі приділяли:**

- а) Будівництву секретних фондів;
- б) Засекреченню партійних архівів;
- в) Будівництву нових архівосховищ

**46. Архіви компартії Президія Верховної ради України 27 серпня 1991 р. ухвалила передати:**

- а) На державне зберігання;
- б) На знищення;
- в) Бібліотечним установам

**47. Закон «Про Національний архівний фонд і архівні установи» був прийнятий Верховною Радою України**

- а) у 1991 р.
- б) у 1995 р.
- в) у 1993 р.

**48. При Кабінетів Міністрів України з 1994 р. почав свою діяльність:**

- а) Український інститут архівної справи
- б) Інститут архівної справи та документознавства
- в) Український державний науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства

**49. Коли в СРСР було встановлено поняття єдиного Державного архівного фонду?**

- а) 20 вересня 1945 року
- б) 1 червня 1918 року
- в) 7 лютого 1920 року

**50. Яку назву мала постанова прийнята ВУЦВК і РНК 16 грудня 1925 року?**

- а) Про єдиний державний архівний фонд УРСР
- б) Про державний архівний фонд УРСР
- в) Про єдиний архівний фонд УРСР

**51. Який єдиний архівний фонд існував на теренах України у першій половині XX ст., крім Державного?**

- а) республіканський;
- б) центральний;
- в) партійний ВКП (б)

**52. Коли було прийнято “Положення про Державний архівний фонд Союзу РСР”?**

- а) у 1960 році;
- б) у 1941 році;
- в) у 1901 році

**53. Коли в Україні було закріплено назву “Національний архівний фонд”?**

- а) 18 січня 1990 року;
- б) 21 липня 1992 року;
- в) 9 жовтня 1992 року

**54. Коли був прийнятий Закон “Про Національний архівний фонд і архівні установи”?**

- а) 24 грудня 1993 року;
- б) 7 липня 1996 року;
- в) 5 червня 1991.

**55. Скільки основних груп документів виокремлюють у складі Національного архівного фонду?**

- а) 20;
- б) 3;
- в) 10.

**56. Коли було ухвалено внесення змін до Закону України “Про Національний Архівний фонд та архівні установи”?**

- а) 13 грудня 2001 року;
- б) 9 квітня 1994 року;
- в) 29 листопада 1995 року

**57. Для яких документів НАФ передбачено особливу форму обліку – облік у державному реєстрі національного культурного надбання?**

- а) для унікальних;
- б) для особливо цінних;
- в) для тих які були виявленні за кордоном

**58. На Україні до 1939 року документи були зосередженні у :**

- а) монастирях;
- б) галузевих архівах;
- в) центральних державних історичних архівах.

**59. Які архіви почали створювати із здобуттям Україною незалежності?**

- а) релігійні;
- б) галузеві;
- в) кооперативні

**60. Скільки одиниць налічував НАФ станом на 1 січня 2002 року?**

- а) 10 млн.
- б) 100 млн.
- в) 60 млн.

### «Бібліографічна діяльність»

**1. Як називається процес підготовки (створення, виробництва) бібліографічної інформації?**

- а) бібліографічне інформування;
- б) бібліографічне обслуговування;
- в) бібліографування.

**2. Як називається сукупність процесів виробництва та поширення бібліографічної інформації?**

- а) практична бібліографічна діяльність;
- б) теорія бібліографії;
- в) методологія бібліографії.

**3. Як називається процес доведення бібліографічної інформації до споживачів?**

- а) бібліографічне інформування;
- б) бібліографічне обслуговування;
- в) бібліографування.

**4. У який період практична бібліографічна діяльність стає професійною?**

- а) у другій половині XVIII ст.;
- б) у першій половині XIX ст.;
- в) у другій половині XIX ст.

**5. Суб'єктом якого виду діяльності є бібліограф?**

- а) науково-дослідної діяльності;
- б) практичної бібліографічної діяльності;
- в) педагогічної діяльності.

**6. Суб'єктом якого виду діяльності є бібліографознавець?**

- а) науково-дослідної діяльності;
- б) практичної бібліографічної діяльності;
- в) педагогічної діяльності.

**7. У чому відображається науково-дослідний характер роботи бібліографа?**

- а) у структурі бібліографічного посібника;
- б) у методиці відбору документів;
- в) всі відповіді правильні.

**8. Що є об'єктом науково-дослідної бібліографічної діяльності?**

- а) бібліографознавець;
- б) практична бібліографічна діяльність;
- в) бібліограф.

**9. Що є об'єктом педагогічної бібліографічної діяльності?**

- а) бібліографознавець;
- б) споживачі;
- в) бібліограф.

**10. Які види бібліографічної діяльності є інституційними?**

- а) науково-допоміжна;
- б) книготорговельна;
- в) професійна.

**11. Як називається вид пошуку документа, в якому міститься потрібна інформація, за джерелами бібліографічної інформації без безпосереднього звертання до документа?**

- а) документальний пошук;
- б) бібліографічний пошук;
- в) недокументальний пошук.

**12. Як називається усвідомлення споживачем необхідності вивчення комплексу даних, що доповнюють початкові знання, через які суб'єкт інформаційної взаємодії вирішує об'єктивну проблему, що виникла перед ним у процесі взаємодії з навколишньою дійсністю і розв'язання якої пов'язано з підтримкою його діяльності в усвідомлений проміжок часу на оптимальному рівні?**

- а) інформаційний запит;
- б) інформаційна потреба;
- в) інформаційний попит.

**13. Як називається усвідомлена споживачем інформаційна потреба, форма її активного прояву?**

- а) інформаційний запит;

- б) інформаційний інтерес;
- в) інформаційний попит.

**14. Як називається суб'єктивне формулювання інформаційного інтересу, або опосередкований прояв інформаційної потреби, її умовне позначення?**

- а) інформаційний запит;
- б) інформаційна вимога;
- в) інформаційний попит.

**15. Коли було вперше введено до наукового і практичного обігу термін «інформаційний пошук»?**

- а) 1848 р.;
- б) 1948 р.;
- в) 1994 р.

**16. Як називається властивість об'єкта, яка обумовлює його відмінні або спільні риси з іншими об'єктами?**

- а) пошуковий образ запиту;
- б) пошуковий образ документа;
- в) пошукова ознака.

**17. Як називається відповідність знайденої (чи наданої) інформації потребі споживача?**

- а) пертинентність;
- б) релевантність;
- в) інформаційний шум.

**18. Як називається відповідність шуканої інформації запитам споживача?**

- а) пертинентність;
- б) релевантність;
- в) інформаційний шум.

**19. Як називається співвідношення кількості знайдених релевантних бібліографічних записів до загальної кількості релевантних бібліографічних записів у даному масиві бібліографічної інформації?**

- а) пертинентність бібліографічного пошуку;
- б) точність бібліографічного пошуку;
- в) повнота бібліографічного пошуку.

**20. Як називається співвідношення кількості знайдених релевантних бібліографічних записів до загальної кількості виданих у результаті пошуку записів?**

- а) пертинентність бібліографічного пошуку;
- б) точність бібліографічного пошуку;
- в) повнота бібліографічного пошуку.

**21. Як називається комплекс операцій і дій, які зливаються в єдиний технологічний процес, заснований на аналітико-синтетичній переробці документів під час їх аналізу, витягу необхідної інформації й оцінки, узагальнення отриманих даних, а також на представленні інформації у вигляді, що відповідає запиту?**

- а) процес виробництва бібліографічної інформації;
- б) процес бібліографічної обробки;
- в) процес бібліографічного пошуку.

**22. До якого методу бібліографування належить розташування бібліографічних записів усередині найдрібнішої рубрики?**

- а) бібліографічного виявлення;
- б) бібліографічного відбору;
- в) бібліографічного групування.

**23. До якого методу бібліографування належить складання допоміжних покажчиків до бібліографічного посібника?**

- а) бібліографічного виявлення;
- б) бібліографічного відбору;
- в) бібліографічного групування.

**24. Який принцип є найважливішим для всіх методів бібліографування?**

- а) принцип науковості;
- б) принцип доцільності;
- в) принцип логічності.

**25. Які є види методів бібліографування?**

- а) аналітичні й синтетичні;
- б) аналітичні й інформаційні;
- в) аналітичні й наукові.

**26. Які бібліографічні джерела під час бібліографічного виявлення переглядаються суцільно?**

- а) джерела з предметним розташування матеріалу;
- б) джерела з формальним розташування матеріалу;
- в) джерела з систематичним розташування матеріалу.

**27. Що таке «бібліографічний добір»?**

- а) виявлення документів як об'єктів бібліографування з метою їх подальшої бібліографічної обробки;

- б) відбір документів відповідно до визначених критеріїв з метою їх відображення у бібліографічній інформації;  
в) поєднання бібліографічного виявлення з бібліографічним відбором.
- 28. Які є критерії бібліографічного відбору?**  
а) аналітичні й синтетичні;  
б) змістові і формальні;  
в) логічні й наукові.
- 29. Назвіть змістові критерії бібліографічного відбору.**  
а) наукова цінність документа;  
б) відповідність документа задуму бібліографічного посібника, властивостям тієї групи користувачів, якій призначено бібліографічну інформацію;  
в) всі відповіді правильні.
- 30. У якому вигляді в іменних допоміжних покажчиках подається посилання до № бібліографічного запису документа, присвяченого певній особі?**  
а) Шевченко Т.Г. (5);  
б) Т.Г. Шевченко 5;  
в) Шевченко Т.Г. 5.
- 31. Як називається складання бібліографічних записів на підставі бібліографічного аналізу (вивчення) документів (їх форми та змісту)?**  
а) бібліографічне виявлення; б) бібліографічний відбір;  
в) бібліографічна характеристика.
- 32. Назвіть способи бібліографічної характеристики**  
а) бібліографічний опис;  
б) рецензія;  
в) всі відповіді правильні.
- 33. Як називається стислий виклад змісту документа (основних ідей, методів дослідження, результатів тощо) з основними фактичними відомостями та висновками?**  
а) бібліографічний опис;  
б) рецензія; в) анотація.
- 34. Метою якого методу бібліографування є упорядкування певної множини бібліографічних записів, полегшення орієнтування споживача серед них?**  
а) бібліографічного виявлення; б) бібліографічного відбору;  
в) бібліографічного групування.
- 35. До якого способу бібліографічного групування відноситься географічне групування?**  
а) систематичного;  
б) тематичного;  
в) топографічного.
- 36. Який спосіб бібліографічної характеристики є обов'язковим для існування бібліографічної інформації у документальній формі?**  
а) реферат;  
б) анотація;  
в) бібліографічний опис.
- 37. Для якого способу бібліографічного групування характерний ієрархічний спосіб співвідношення розділів, підрозділів, рубрик і підрубрик, тобто розміщення розділів і підрозділів у певному порядку від вищого до нижчого, а також певна логічна послідовність розділів?**  
а) для систематичного;  
б) для тематичного;  
в) для предметного.
- 38. Який спосіб бібліографічного групування застосовується у державному бібліографічному покажчику «Літопис книг»?**  
а) алфавітний;  
б) мовний;  
в) систематичний.
- 39. Який допоміжний покажчик відображає як зміст, так і формальні ознаки документів?**  
а) іменний;  
б) топографічний;  
в) систематичний.
- 40. Як називається частина бібліографічного посібника, яка відображає окремі відомості про документи в іншому аспекті, ніж це зроблено в основному тексті посібника завдяки бібліографічному групуванню, з відсилкою до відповідних бібліографічних записів?**  
а) бібліографічні пояснення; б) бібліографічні посилання;  
в) допоміжний покажчик.
- 41. Які є види допоміжних покажчиків, що використовують ознаки змісту документів?**  
а) авторський, мовний, систематичний;  
б) систематичний, персональний, хронологічний;



в) тематичний, географічний, персональний.

**42. Які є види допоміжних показників за формальними ознаками документів?**

- а) авторський, мовний, топографічний;
- б) систематичний, персональний, хронологічний;
- в) тематичний, географічний, персональний.

**43. Як називається бібліографічне обслуговування відповідно до разових інформаційних запитів споживачів інформації, пов'язане з наданням довідок та інших бібліографічних послуг?**

- а) бібліографічне інформування;
- б) довідково-бібліографічне обслуговування;
- в) рекомендаційно-бібліографічне обслуговування.

**44. Які довідки надаються у процесі довідково-бібліографічного обслуговування?**

- а) адресні;
- б) тематичні;
- в) всі відповіді правильні.

**45. Які консультації надаються у процесі довідково-бібліографічного обслуговування?**

- а) адресні;
- б) тематичні;
- в) фактографічні.

**46. Як називається систематичне забезпечення споживачів бібліографічною інформацією відповідно до їхніх довготривалих або постійнодіючих запитів та (або) без запитів, згідно із інформаційними потребами споживачів?**

- а) бібліографічне інформування;
- б) довідково-бібліографічне обслуговування;
- в) рекомендаційно-бібліографічне обслуговування.

**47. Які є види бібліографічного інформування споживачів?**

- а) індивідуальне;
- б) групове;
- в) всі відповіді правильні.

**48. Який вид бібліографічного інформування споживачів відноситься до недиференційованих?**

- а) індивідуальне;
- б) групове;
- в) масове.

**49. З урахуванням яких чинників здійснюється рекомендаційно-бібліографічне обслуговування в бібліотеках?**

- а) інформаційних інтересів користувачів;
- б) інформаційних запитів користувачів;
- в) інформаційних інтересів і запитів користувачів.

**50. Який вид бібліографічного обслуговування передбачає наявність діючого зворотного зв'язку?**

- а) рекомендаційно-бібліографічне обслуговування;
- б) бібліографічні картотеки;
- в) система вибіркового розповсюдження інформації.

**51. Яка бібліографічна довідка встановлює наявність та (або) місцезнаходження документа у певному фонді?**

- а) тематична;
- б) уточнювальна;
- в) адресна.

**52. Яка бібліографічна довідка містить бібліографічну інформацію з визначеної теми?**

- а) тематична;
- б) уточнювальна;
- в) адресна.

**53. В якій бібліографічній довідці встановлюються та (або) уточнюються елементи бібліографічного опису документа, що були відсутні або перекручені у запиті споживача?**

- а) у тематичній;
- б) в уточнювальній;
- в) в адресній.

**54. Яка бібліографічна довідка видається споживачу у вигляді бібліографічного опису документа, що супроводжується шифром зберігання документа у фонді?**

- а) тематична;
- б) уточнювальна;
- в) адресна.

**55. Який вид бібліографічного обслуговування орієнтований на довготривалі або постійнодіючі інформаційні запити споживачів?**

- а) бібліографічне інформування;
- б) довідково-бібліографічне обслуговування;

в) рекомендаційно-бібліографічне обслуговування

**56. Як називається вид поточного оповіщення, при якому враховуються індивідуальні особливості та інформаційні потреби осіб або організацій, для яких інформація призначена, а також постійно діючі інформаційні запити, з обов'язковим зворотним зв'язком від споживачів для корекції цих запитів?**

а) вибіркове розповсюдження інформації;

б) довідково-бібліографічне обслуговування;

в) рекомендаційно-бібліографічне обслуговування.

**57. Що таке довідково-бібліографічне обслуговування?**

а) обслуговування у відповідності до тематичних запитів споживачів;

б) обслуговування підприємств, організацій та інших юридичних осіб у відповідності до їх запитів;

в) обслуговування у відповідності до разових інформаційних запитів споживачів.

**58. Назвіть основні види масового бібліографічного інформування.**

а) день інформації, картотека новинок, виставка нових книг, усний бібліографічний огляд нових надходжень;

б) день спеціаліста, групова бесіда, груповий бібліографічний огляд;

в) індивідуальна бесіда, картотека індивідуального бібліографічного інформування, довідкова картотека.

**59. Що таке рекомендаційно-бібліографічне обслуговування?**

а) процес самостійного пошуку фактографічної інформації споживачем у документному масиві;

б) процес використання засобів та методів рекомендаційної бібліографії у роботі з користувачами у бібліотеці, спрямований на задоволення їхніх інформаційних інтересів;

в) поради бібліотекаря щодо пошуку бібліографічної інформації споживачем у документному масиві.

**60. Як називається вимога на бібліографічну інформацію, яка надійшла від споживача до організації, що здійснює бібліографічне обслуговування?**

а) бібліографічна потреба;

б) бібліографічний попит;

в) бібліографічна вимога.

#### «Бібліотекознавство»

**1. Як називається галузь інформаційної, культурної та освітньої діяльності суспільства, спрямована на створення і розвиток мережі бібліотек, формування, опрацювання, упорядкування та зберігання бібліотечних фондів, організацію бібліотечного, інформаційного та довідково-бібліографічного обслуговування користувачів бібліотеки, підготовку та підвищення кваліфікації фахівців у галузі бібліотечної справи, наукове та методичне забезпечення розвитку бібліотечної діяльності?**

а) бібліотечна справа;

б) бібліотечна система;

в) бібліотечна мережа.

**2. Як називається особа, що користується бібліотекою на підставі офіційного запису у встановлених документах?**

а) реципієнт;

б) абонемент;

в) читач.

**3. Як називається бібліотека, яка у рамках бібліотечно-інформаційної системи певної країни виконує особливі функції: отримання обов'язкового примірника документної продукції країни, її каталогізація і забезпечення збереження, надання централізованих інформаційно-бібліотечних послуг читачам, забезпечення збереження і пропаганда національної культурної спадщини, проведення державної політики в області інформаційної культури, керівництво національними кампаніями з пропаганди книги і читання й участь у міжнародних програмах і проектах?**

а) національна бібліотека;

б) універсальна бібліотека;

в) наукова бібліотека.

**4. Хто першим ввів у науковий обіг термін «бібліотекознавство»?**

а) Г. Ноде;

б) М. Шреттінгер;

в) М. Рубакін.

**5. Назвіть видатних українських бібліотекознавців.**

а) В.І. Соболюшков, М.О. Рубакін, О.О. Покровський, Л.Б. Хавкіна;

б) К.І. Рубинський, Н.Я. Фрідьєва, Д.А. Балика, С.О. Сірополко;

в) М.О. Рубакін, К.І. Рубинський, Ю.М. Столяров, О.С. Чубар'ян.

**6. Назвіть українські фахові бібліотекознавчі видання.**

а) «Бібліотекознавство», «Бібліотекознавство і бібліографія за кордоном», «Бібліосвіт», «Вісник Книжкової палати»;

б) «Бібліотекознавство», «Бібліотечний форум», «Бібліотечні кадри», «Бібліотечний вісник»;

- в) «Вісник Книжкової палати», «Бібліотечний вісник», «Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія», «Наукові праці НБУВ».
7. **На який період припадає зародження бібліотекознавства як науки?**
- XVIII ст.;
  - XIX ст.;
  - XX ст.
8. **Як називається розділ бібліотекознавства, змістом якого є загальнотеоретичні, історичні й організаційні проблеми бібліотечної діяльності, а також вивчення об'єкта й предмета бібліотекознавства, його структури, термінології, місця в системі наук, зв'язків із суміжними науковими дисциплінами, закономірностей бібліотечної діяльності, її принципів і концепцій, методології й методики бібліотечних досліджень, історії бібліотекознавчої думки?**
- загальне бібліотекознавство;
  - спеціальне бібліотекознавство;
  - спеціалізоване бібліотекознавство.
9. **Хто є авторами українських підручників з бібліотекознавства?**
- С. Сірополко, В. Ільганаєва;
  - М. Карташов, Р. Мотульський;
  - Ю. Столяров, В. Ільганаєва.
10. **Назвіть провідні центри бібліотекознавчих досліджень в Україні.**
- Наукова бібліотека СДУ;
  - Національна бібліотека України імені І. Вернадського;
  - Бібліотека Київського інституту культури і мистецтв.
10. **Як називається форма бібліотечного обслуговування, заснована на взаємному використанні бібліотечних фондів і довідково-пошукового апарату бібліотек?**
- бібліотечна координація;
  - бібліотечна кооперація;
  - міжбібліотечний абонемент.
11. **Як називається система правил і прийомів підходу до вивчення явищ і предметів бібліотечної справи, спосіб досягнення наукової мети, рішення наукової задачі, певний спосіб дій, спрямований на отримання відповідних результатів у пізнанні або на практиці, прийом теоретичного дослідження проблеми, що виходить зі знання закономірностей бібліотечної справи і досліджуваного предмета, процесу, явища?**
- метод дослідження;
  - бібліотекознавчий процес;
  - бібліотечна кооперація.
12. **Як називається логічний прийом, метод дослідження, який полягає в тому, що предмет, що вивчається, подумки або практично розчленовується на елементи (ознаки, властивості, відношення), кожен з яких потім досліджується окремо для того, щоб виділені елементи з'єднати за допомогою іншого логічного прийому в ціле, збагачене новими знаннями?**
- абстрагування;
  - синтез;
  - аналіз.
13. **Як називається уявне виділення, вичленення окремих або загальних ознак, властивостей і відношень конкретного предмета або явища і уявного відсторонення від безлічі інших його ознак, властивостей, зв'язків і відношень?**
- абстрагування;
  - синтез;
  - аналіз.
14. **Як називається метод дослідження бібліотечних об'єктів, який ґрунтується на пізнанні змісту за допомогою виявлених елементів їх форми або через деякі формальні системи, результати таких досліджень виражаються в точних поняттях або твердженнях?**
- абстрагування;
  - формалізація;
  - аналіз.
15. **Як називається метод бібліотекознавчих досліджень, сутність якого полягає в тому, що встановлюється подібність предмета, що вивчається, із спорідненими предметами або його відмінність від них?**
- абстрагування;
  - формалізація;
  - порівняння.
16. **Як називається метод пізнання, за допомогою якого в контрольованих і керованих умовах досліджуються явища дійсності?**
- експеримент;
  - формалізація;
  - порівняння.

**17. Які різновиди експерименту застосовуються у бібліотекознавчих дослідженнях?**

- а) теоретичний, пошуковий, модельний, кількісний, якісний;
- б) теоретичний, термінологічно-категоріальний, модельний, кількісний, формалізаційний;
- в) сутнісно-функціональний, термінологічно-категоріальний, модельний, кількісний, організаційний.

**18. Як називається науково поставлений дослід, цілеспрямоване вивчення викликаного дослідником явища в точно врахованих умовах, коли є можливість стежити за ходом зміни явища, активно впливати на нього за допомогою цілого комплексу засобів і відтворювати це явище за необхідності кожного разу, коли є ті ж самі умови?**

- а) експеримент;
- б) формалізація;
- в) порівняння.

**19. Як називається метод наукометричних досліджень, спрямованих на формування оцінки наукової діяльності, побудову історико-структурних моделей науково-технічного прогресу, виявлення перспективних тенденцій розвитку науки, встановлення значущості публікацій, який ґрунтується на аналізі бібліографічних посилань в інформаційних потоках науки?**

- а) контент-аналіз;
- б) цитування;
- в) емпатія.

**20. Який метод бібліотекознавчих досліджень полягає в зіставленні аналізованих понять із фактами або подіями, відображенням яких вони є?**

- а) контент-аналіз;
- б) метод термінологічного аналізу;
- в) метод операціоналізації понять.

**21. Як називається метод вивчення здатності особи або групи осіб вирішувати проблеми або виконувати завдання в контрольованих умовах?**

- а) контент-аналіз;
- б) тестування;
- в) метод індексів.

**22. Що є узагальненим переліком обов'язків бібліотеки перед суспільством, які диктуються ним, потрібні йому, прямо або побічно впливають на нього?**

- а) соціальні функції бібліотеки;
- б) технологічні функції бібліотеки;
- в) мета діяльності бібліотеки.

**23. Як називаються зовнішні функції, які за об'єктом дії виходять за внутрішні межі бібліотеки, безпосередньо або опосередковано позначаються на суспільстві і тим або іншим чином відчуються або сприймаються ним?**

- а) соціальні функції бібліотеки;
- б) технологічні функції бібліотеки;
- в) мета діяльності бібліотеки.

**24. Як називаються внутрішні види діяльності, які не виходять за межі бібліотеки за об'єктом впливу, служать необхідною умовою здійснення бібліотекою своїх соціальних функцій, а також для підтримки діяльності бібліотеки в необхідному режимі або на доцільному рівні якості?**

- а) соціальні функції бібліотеки;
- б) технологічні функції бібліотеки;
- в) універсальні функції бібліотеки.

**25. Під впливом яких чинників формуються технологічні функції бібліотеки?**

- а) під впливом внутрішніх потреб раціональної бібліотечної технології праці;
- б) під впливом потреб суспільства;
- в) всі відповіді правильні.

**26. Під впливом яких чинників формуються соціальні функції бібліотеки?**

- а) під впливом внутрішніх потреб раціональної бібліотечної технології праці;
- б) під впливом потреб суспільства;
- в) всі відповіді правильні.

**27. Яка функція бібліотеки є сукупністю видів її діяльності щодо інформаційного забезпечення матеріального і духовного виробництва і відтворення, реалізація якої виражається у вигляді процесу задоволення інформаційних потреб користувачів бібліотеки за рахунок масиву інформації, накопиченого в ній, а також інших джерел інформації?**

- а) інформаційна;
- б) комунікаційна;
- в) фондоутворююча.

**28. Яка функція бібліотеки є сукупністю видів її роботи, спрямована на вільний духовний розвиток користувачів, залучення до цінностей вітчизняної і світової культури, створення умов для культурної (репродуктивної і продуктивної) діяльності?**

- а) інформаційна;

- б) комунікаційна;
- в) культурна.

**29. Яка функція бібліотеки є сукупністю видів її діяльності, спрямована на інформаційне забезпечення духовного відтворення суспільства, яке включає соціалізацію членів суспільства, їх освіту і самоосвіту, виховання і самовиховання?**

- а) інформаційна;
- б) комунікаційна;
- в) освітня.

**30. Які, згідно із Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», види бібліотек виокремлюються за їх значенням?**

- а) всеукраїнські загальнодержавного значення, обласні, міські, сільські;
- б) обласні, сільські, публічні, масові;
- в) всеукраїнські загальнодержавного значення, обласні, міжгалузеві, дитячі.

**31. Які, згідно із Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», види бібліотек виокремлюються за змістом бібліотечних фондів?**

- а) всеукраїнські загальнодержавного значення, обласні, міські, сільські;
- б) обласні, міжгалузеві, публічні, масові;
- в) універсальні, галузеві, міжгалузеві.

**32. Які, згідно із Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», види бібліотек виокремлюються за змістом бібліотечних фондів?**

- а) всеукраїнські загальнодержавного значення, обласні, міські, сільські;
- б) обласні, міжгалузеві, публічні, масові;
- в) універсальні, галузеві, міжгалузеві.

**33. Згідно із Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», які бібліотеки є провідними культурними, освітніми, науково-інформаційними державними закладами, що здійснюють функції науково-дослідного, методичного та координаційного центру з питань бібліотекознавства, бібліографознавства, документознавства, беруть участь у розробленні державної політики в галузі бібліотечної справи та її реалізації?**

- а) національні;
- б) вузівські;
- в) галузеві.

**34. Охарактеризуйте Національну парламентську бібліотеку України.**

- а) обласна;
- б) міжгалузєва;
- в) універсальна.

**35. На який період припадають перші спроби розроблення науково обґрунтованої класифікації бібліотек?**

- а) 1890-і рр.;
- б) 1930-і рр.;
- в) 1970-і рр.

**36. На які види поділяються національні бібліотеки?**

- а) регіональні універсальні та загальнодержавні спеціалізовані;
- б) публічні та масові;
- в) спеціальні галузеві та універсальні.

**37. Яка бібліотека є методичним центром для бібліотек системи Міністерства культури України?**

- а) Національна парламентська бібліотека;
- б) Національна історична бібліотека;
- в) Публічна бібліотека імені Лесі Українки м. Києва.

**38. На яку читацьку аудиторію орієнтуються дитячі бібліотеки?**

- а) до 7 років;
- б) до 10 років;
- в) до 14 років.

**39. Яка бібліотека є методичним центром для бібліотек вищих навчальних закладів України?**

- а) Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського;
- б) Національна парламентська бібліотека;
- в) Наукова бібліотека імені М. Максимовича.

**40. У яких закладах України відкрито докторантуру зі спеціальності «Книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство»?**

- а) у Харківській державній академії культури;
- б) у Київському національному університеті культури і мистецтв;
- в) у Національній бібліотеці України імені В. І. Вернадського.

**41. У яких закладах України працюють спеціалізовані вчені ради із захисту кандидатських і докторських дисертацій зі спеціальності «Книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство»?**

- а) у Харківській державній академії культури;
- б) у Національній бібліотеці України імені В. І. Вернадського;

в) всі відповіді правильні.

**42. Як називається професійно-кваліфікаційна модель, яка виражає специфічні характеристики виду діяльності і вимоги до виконавця діяльності?**

- а) кваліфікаційна характеристика;
- б) професіограма;
- в) професіологія.

**43. Які процеси діяльності бібліотеки відносяться до допоміжних (забезпечуючих)?**

- а) господарські, управлінські, виробничо-технічні;
- б) господарські, виробничо-технічні, постачальницькі;
- в) господарські, управлінські, технологічні.

**44. Як називається цілісна, впорядкована сукупність відносно самостійних підрозділів бібліотеки, які реалізують закріплені за ними функції і цілі, наділені відповідною компетенцією і знаходяться в певних стосунках між собою?**

- а) функціональна структура бібліотеки;
- б) кадрова структура бібліотеки;
- в) організаційна структура бібліотеки.

**45. У рамках якої міжнародної бібліотечної організації діє програма «Загальна доступність видань»?**

- а) ІФЛА;
- б) ЮНЕСКО;
- в) ІАМЛ.

**46. Як називається врахування особливостей різних верств населення, умов праці, професійних інтересів, вікової специфіки, статевих ознак, рівня духовного розвитку особистості у процесі бібліотечного обслуговування?**

- а) спеціалізація;
- б) диференціація;
- в) сегментація.

**47. Як називається розмежування, розділення сфер діяльності щодо формування і використання відповідних видів бібліотечних ресурсів і задоволення відповідних інформаційних потреб?**

- а) спеціалізація бібліотек;
- б) диференціація бібліотек;
- в) сегментація бібліотек.

**48. У чому виражається внутрішньобібліотечна спеціалізація?**

- а) у спеціалізації окремих структурних підрозділів бібліотеки;
- б) у спрямованості бібліотечного обслуговування на певні групи користувачів;
- в) у спеціалізації комплектування бібліотечних фондів.

**49. Що є найраціональнішим, економічно і технологічно вигідним, достатньо поширеним у світовій практиці механізмом з'єднання й інтеграції бібліотек?**

- а) координація бібліотек;
- б) кооперація бібліотек;
- в) централізація бібліотек.

**50. Як називається організація певного, заздалегідь передбаченого плану на основі спеціалізації (розподілу праці) і розрахованого на тривалий термін взаємного зв'язку між бібліотеками (бібліотечними мережами) в цілях спільного вирішення загальної задачі – максимального залучення населення до користування бібліотечною книгою, повнішого задоволення читацьких запитів, раціонального формування і ефективного використання бібліотечних ресурсів?**

- а) бібліотечна спеціалізація;
- б) бібліотечна кооперація;
- в) бібліотечна координація.

**51. Як називається об'єднання можливостей і засобів – ресурсів групи незалежних бібліотек на певній території в цілях досягнення оптимального обслуговування всіма можливими ресурсами існуючих і потенційних споживачів кожної з бібліотек, що входять у дану систему?**

- а) бібліотечна спеціалізація;
- б) бібліотечна кооперація;
- в) бібліотечна координація.

**52. У якому році прийнятий Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»?**

- а) 1992 р.;
- б) 1995 р.;
- в) 2012 р.

**53. Як називається безперервний, цілеспрямований, об'єктивно обумовлений процес дії на бібліотечні об'єкти різних рівнів і типів (бібліотечна справа в цілому, бібліотечна мережа, бібліотечне об'єднання, бібліотека, стосунки між ними), що забезпечує їх єдність і цілісність для досягнення кінцевого результату (задоволення інформаційних потреб) за зовнішніх і внутрішніх умов, що змінюються?**

- а) управління бібліотечною справою;
- б) організація бібліотечної справи;

в) бібліотечна координація.

**54. У якому році заснована ІФЛА?**

- а) 1895 р.;
- б) 1927 р.;
- в) 1945 р.

**55. У якому році заснована УБА?**

- а) 1971 р.;
- б) 1991 р.;
- в) 1995 р..

**56. Який центральний орган виконавчої влади здійснює загальне методичне керівництво бібліотеками України та координацію їх роботи?**

- а) Міністерство культури України;
- б) Міністерство освіти і науки України;
- в) Верховна Раді України.

**57. На який період припадає зародження міжнародного бібліотечного співробітництва?**

- а) XVIII ст.;
- б) XIX ст.;
- в) XX ст.

**58. У яких навчальних закладах України можна отримати вищу освіту за спеціальністю 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія»?**

- а) Харківська державна академія культури;
- б) Київський університет імені Бориса Грінченка;
- в) всі відповіді правильні.

**59. У складі яких навчальних закладів України надаються освітні послуги з підвищення кваліфікації бібліотечних кадрів?**

- а) у Харківській державній академії культури;
- б) у Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв;
- в) всі відповіді правильні.

**60. У яких закладах України відкрито аспірантуру зі спеціальності «Книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство»?**

- а) у Харківській державній академії культури;
- б) у Київському національному університеті культури і мистецтв;
- в) всі відповіді правильні.

## «Документознавство»

**1. Виберіть відповіді з правильним визначенням документознавства як науки:**

- а) документознавство – це наука, яка вивчає закономірності створення та функціонування документів, яка розробляє методи документально-комунікаційної діяльності, принципи побудови документально-комунікаційних систем;
- б) документознавство – це наука, яка вивчає закономірності створення та функціонування документів;
- в) документознавство – це наука, яка розробляє методи документально-комунікаційної діяльності, принципи побудови документально-комунікаційних систем;

**2. Основною функціональною одиницею загального документознавства є:**

- а) методи дослідження дисципліни;
- б) історія документознавства, як науки;
- в) документ;

**3. Предметом документознавства є:**

- а) формування наукового знання про документ у єдності його інформаційної та матеріальної складових, закономірностей функціонування документів у суспільстві;
- б) документ;
- в) комплексне вивчення документа як системного об'єкта, спеціально створеного для зберігання і розповсюдження (передачі) інформації у просторі й часі;

**4. Об'єктом документознавства є:**

- а) документ;
- б) документ та сфери його створення і використання;
- в) документи, які функціонують в управлінській діяльності;

**5. Структурно документознавство поділяється на:**

- а) загальне та спеціальне;
- б) загальне та виняткове;
- в) загальне та теоретичне;

**6. Основоположниками документації як практичної діяльності й прикладної інформаційної наукової дисципліни вважаються:**

- а) П. Отле і А. Лафонтен;

- б) С. Кулешов і М. Слободяник;
- г) Д. Леві і Н. Лунд;

**7. Семіотика є наукою про:**

- а) різні системи знаків, які використовують для передачі інформації;
- б) смислові сторони мови – морфеми, слова, словосполучення;
- в) будову слова, властиві йому граматичні категорії, словозміни, а також частини мови;

**8. Теоретико-методологічну частину документознавства як збірної науки про документ назвали документологією, або виділити у документології (як збірної науки про документ) дисципліни часткового (галузевого) документознавства пропонує:**

- а) Ю. Столяров;
- б) В. Бездрабко;
- в) С. Кулешов;

**9. Послідовником ідей Ю. М. Столярова щодо поділу документознавства на загальне та особливе є:**

- а) Н. Кушнарєнко;
- б) Н. Зінов'єва;
- в) А. Сокова;

**10. М. Слободяник вважає фундаментальною щодо документознавства науку:**

- а) документологію;
- б) інформаціологію;
- в) архівознавство;

**11. Документування – це:**

- а) фіксація інформації;
- б) опис документів;
- в) процес створення документів;

**12. Іконічні знаки – це:**

- а) малюнки, фотографії, кінофільми, відеофільми;
- б) позначки на географ. картах, ноти, креслення;
- в) слова, формули, цифри;

**13. Ідеографічні документи – це:**

- а) збірники, брошури, журнали;
- б) географічні карти, ноти, креслення;
- в) фотографії, кінофільми, відеофільми;

**14. Винахід Й. Гутенберга:**

- а) папір;
- б) кулькова ручка;
- в) рухливі літери для друкування.

**15. Який метод дослідження лежить в основі виникнення традиційного документознавства?**

- а) структурно-типологічний;
- б) аналітико-тематичний;
- в) аналітико-синтетичний.

**16. В якому році відбулося юридичне оформлення документознавства як наукової спеціальності?**

- а) 1942р.;
- б) 1952р.;
- в) 1969р.

**17. «Трактат про документування» належить:**

- а) Й. Гутенбергу;
- б) Ж. Мобільйону;
- в) П. Отле.

**18. Автором фундаментальної монографії з історії та теорії документознавства «Документознавство: Історія. Теоретичні основи», що вийшла у світ у 2000 році є:**

- а) М. Слободяник;
- б) Н. Кушнарєнко;
- в) С. Кулешов.

**19. До електронних носіїв інформації належать:**

- а) мікрокарти, мікрофліші;
- б) перфокарти, перфострічки;
- в) дискети, оптичні диски, флеш-карти.

**20. Найдавніші українські документи, написані на пергаменті, називалися:**

- а) «хартії»;
- б) «мембрани»;
- в) «пергамени».

**21. Опис, спостереження, експеримент, моделювання належать до:**

- а) загальнонаукових методів;
- б) діалектико-матеріалістичних;



в) методів документознавчих досліджень.

**22. Розрізняють такі види кодів:**

- а) алфавітні, цифрові, рельєфно-точкові (шифр Брайля), матричні;
- б) графічні, звукові, фотозображення;
- в) географічні карти, ноти, креслення.

**23. Автором першого підручника з документознавства в Україні є:**

- а) Н. Кушнарєнко;
- б) С. Кулєшов;
- в) А. Сокова.

**24. Геральдичні знаки належать до групи:**

- а) емблемних;
- б) «пикчерів»;
- в) графічних.

**25. Ототожнює поняття загальне документознавство і документологія:**

- а) С. Кулєшов;
- б) Н. Ларьков;
- в) Н. Кушнарєнко.

**26. Наука (кінця XIX – поч. XX), предметом якої стала документаційна діяльність, мала назву:**

- а) «книго-архіво-музеєзнавство»;
- б) «джерелознавство»;
- в) «документологія».

**27. Основоположником «дворянського документознавства» називають:**

- а) Конрада Геснера;
- б) Жана Мабільона;
- в) Дж. Бейла.

**28. Відкриття в Україні навчальної спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність» відбулося:**

- а) 1980 року в Одесі;
- б) 1989 року в Дніпропетровську;
- в) 1995 року у Харкові.

**29. Започаткування в 2004 році наукового журналу «Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія» пов'язано з іменем:**

- а) С. Кулєшова;
- б) Ю. Столярова;
- в) г) М. Слободяника.

**30. Документ в перекладі з латинської мови означає:**

- а) жест рук;
- б) зафіксована інформація;
- в) спосіб доказу.

**31. Глибоке дослідження походження терміна «документ» проводили:**

- а) Поль Отле, А. Лафонтен;
- б) Г. Швецова-Водка і В Сокова;
- в) Анджей Сускі, Г. Арнтц.

**32. Найширша дефініція «документа»: «матеріалізована пам'ять людства, яка день за днем реєструє факти, ідеї, дії, почуття, мрії, що відбулися в свідомості людини» належить:**

- а) А. Лафонтену;
- б) А. Сускі;
- в) П. Отле.

**33. В офіційній термінології слово «документ» трактується у вузькому, широкому й найширшому значенні:**

- а) починаючи з 1950-х років;
- б) у 1970-ті роки;
- в) на початку 1980 их років;

**34. Тісний зв'язок елементів і підсистем, що забезпечує єдність і цілісність документа – ця властивість документа називається:**

- а) атрибутивність;
- б) структурованість;
- в) функціональність;

**35. Атрибутивність документа – це:**

- а) тісний зв'язок елементів і підсистем, що забезпечує єдність і цілісність документа;
- б) призначення для передачі інформації в просторі й часі;
- в) наявність невід'ємних складових, без яких він не може існувати.

**36. Основні ознаки документа:**

- а) атрибутивність, структурованість, інформаційність;

- б) семантичність, стабільність, призначеність, завершеність, комунікативність;
- в) тимчасовість, специфічність, семантичність.

**37. Інформативно-комунікативна, регулятивно-комунікативна, кумулятивна (накопичувальна), культурна (естетична) це:**

- а) властивості документа;
- б) загальні функції документа;
- в) ознаки документа;

**38. Здатність документа накопичувати, зосереджувати, зберігати й упорядковувати інформацію – функція:**

- а) регулятивно-комунікативна;
- б) кумулятивна (накопичувальна);
- в) культурна (естетична).

**39. Здатність документа бути засобом доведення, підтвердження якихось фактів реалізує:**

- а) облікова функція;
- б) гедонічна функція;
- в) правова функція.

**40. Пізнавальна (когнітивна) функція виражається у здатності документа:**

- а) зберігати інформацію;
- б) бути засобом доведення, підтвердження якихось фактів;
- в) бути засобом отримання та передання знань із метою вивчення процесів і явищ довкілля та суспільства.

**41. Матеріальна складова документа – це:**

- а) бланк книги, газети, буклета;
- б) картки пам'яті; мікросхеми;
- в) це речовина або електронне поле (середовище), котре забезпечує здатність зберігати й передавати на ньому інформацію в просторі й часі.

**42. Залежно від матеріальної основи документи поділяються на дві великі групи:**

- а) природні та штучні;
- б) паперові та полімерні;
- в) природні та полімерно-плівкові.

**43. Монодокумент – це:**

- а) документ, який містить один твір;
- б) документ, автором якого є одна особа;
- в) один художній твір

**44. Основними способами запису інформації є:**

- а) ручний, механічний, магнітний, оптичний, фотографічний, електростатичний;
- б) ручний і механічний;
- в) ручний, механічний, статичний.

**45. За рівнем обробки часом документи бувають:**

- а) первинні та вторинні;
- б) аналітичні та аналітико-синтетичні;
- в) текстові та нетекстові.

**46. Принципи побудови семантичного поля документа:**

- а) атрибутивності, інформаційності, семантичності;
- б) цілісності, історизму;
- в) адекватності документа його меті, раціоналістичність, атрактивність.

**47. Біт, байт, Кбайт, Мбайт – це:**

- а) основні реквізити документів;
- б) друковані знаки документів;
- в) стандартні одиниці вимірювання кількості інформації.

**48. Інформатизація – це:**

- а) процес створення документів;
- б) удосконалення спілкування, комунікацій між людьми за допомогою новітніх досягнень науки й техніки;
- в) забезпечення необхідними документами.

**49. Комунікація – це процес:**

- а) обробки документів;
- б) класифікування документів;
- в) двостороннього обміну інформацією, який веде до взаємного розуміння.

**50. Процес створення документа називається:**

- а) документуванням;
- б) кодуванням;
- в) декодуванням.

**51. Відправником документного повідомлення, який починає акт комунікації, називають:**

- а) комунікантом;
- б) реципієнтом;

в) комутатором;

**52. Реквізитами називають:**

- а) коди документів;
- б) символи документів;
- в) основні елементи документів.

**53. Фасетна класифікація має за основу:**

- а) перелік видів документів за найважливішою їх ознакою, що створюють певний блок;
- б) поділ сталих ознак, що розкривають сутність предметів, явищ та понять і не можуть бути змінені;
- в) несталі або умовно виділені ознаки, що розкривають певний аспект предметів, явищ та понять і можуть бути змінені.

**54. Хто із сучасних документознавців визначає загальне документознавство як метанаукову, надбудову для всіх наук документально-комунікаційного циклу?**

- а) Г. Швецова-Водка;
- б) Ю. Столяров;
- в) С. Кулешов.

**55. Документ, що виходить через визначений проміжок часу, нумерований і датований:**

- а) періодичний;
- б) неперіодичний;
- в) оригінал.

**56. Реципієнт...:**

- а) відправляє документне повідомлення;
- б) оформляє ділову кореспонденцію;
- в) отримує документне повідомлення.

**57. Інформація, передана за допомогою шрифту Брайля належить до:**

- а) аудіовізуального документа;
- б) візуального;
- в) тактильного.

**58. Документно-комунікаційна система (ДКС) являє собою:**

- а) самостійні рівні документної комунікації, утворені за певними ознаками документа;
- б) підсистему соціальної комунікації, яка забезпечує створення, обробку, збереження і розповсюдження документної інформації в суспільстві;
- в) самостійні рівні документної комунікації, утворені за видами документної діяльності.

**59. Документні ресурси - це:**

- а) множинність документів, що функціонують в соціумі;
- б) відносно упорядкована кількість документів, які є засобом чи об'єктом документообігу;
- в) документи, які не змінюються в часі.

**60. Документний фонд – це:**

- а) документи архіву;
- б) інформація, що зберігається в бібліотеках;
- в) сукупність документів, зосереджених в бібліотеках, інформаційних центрах, архівах, музеях.

### «Інформаційний сервіс»

**1. Основні види інформаційного сервісу, які традиційно виокремлюють в інформаційних установах:**

- а) підготовка та видача інформаційних документів та проведення масових заходів;
- б) обслуговування читачів (видача літератури) та надання інформаційних довідок;
- в) довідково-інформаційне обслуговування та інформування споживачів;

**2. У чому полягає специфіка сервісної діяльності?**

- а) у систематичному наданні інформації
- б) в обов'язковій участі в ній користувача послуг
- в) у підготовці аналітичних документів

**3. До комплексних інформаційних заходів належать такі види інформаційних продуктів і послуг:**

- а) надання на тимчасове користування документів із фонду та документів із повнотекстових БД;
- б) виставки, презентації, ярмарки, бізнес-семінари, конференції
- в) усні довідки, бібліографічні посібники;

**4. До інформаційних продуктів належать:**

- а) консультації по користуванню джерелами, виконання пошуку, видача документів тощо;
- б) конференції, семінари, ярмарки, виставки, презентації;
- в) аналітичні огляди, бібліографічні списки, бізнес-огляди, інформаційні дайджести, тощо.

**5. Комп'ютерна грамотність – це**

- а) знання, вміння і навички в області інформатики, необхідні кожній людині для ефективного використання у своїй діяльності комп'ютерних технологій;
- б) систематизована сукупність знань, умінь, навичок, що забезпечує оптимальне здійснення інформаційної діяльності;

в) вміння працювати з різною інформацією, знаходити її в бібліотечних каталогах і картотеках.

**6. Характерною рисою бібліографічного інформування споживачів як підсистеми інформаційного сервісу є**

- а) забезпечення користувачів інформацією у відповідності до їхніх разових запитів;
- б) систематичність забезпечення споживачів інформаційними послугами відповідно до довготривалих або постійно діючих запитів та без запитів, у відповідності до потреб споживачів;
- в) задоволення інформаційних потреб користувачів шляхом надання інформаційних послуг

**7. Інформаційний сервіс включає такі види інформування:**

- а) масове, колективне (групове) та індивідуальне;
- б) усне та письмове
- в) відкрите (публічне) та закрите (особисте)

**8. Які види інформаційних послуг розрізняють за способом виробництва інформації?**

- а) масові, групові, індивідуальні;
- б) документальні, бібліографічні, фактографічні, аналітичні, консультативні;
- в) письмові, друковані, аудіовізуальні, картографічні;

**9. Інформаційна потреба споживача являє собою**

- а) професійну необхідність в інформації;
- б) бажаний результат користувача внаслідок його ознайомлення з інформаційною установою;
- в) необхідність одержання певної інформації, яка відповідає характеру дії чи роботи, що виконується споживачем інформації;

**10. Інформаційні потреби поділяються на:**

- а) державні, регіональні та особисті;
- б) суспільні, колективні (або групові), індивідуальні;
- в) бібліотечні, навчальні, управлінські

**11. Довідково-інформаційне обслуговування являє собою**

- а) підсистему інформаційного сервісу, що спрямована на видачу користувачам релевантних відомостей у відповідь на їхні разові інформаційні запити;
- б) звернення користувача за інформацією в системі інформаційного сервісу;
- в) використання мережі Інтернет для реалізації інформаційних запитів;

**12. Серед методів вивчення інформаційних потреб споживачів виокремлюють:**

- а) методи одержання фактографічних даних, методи обробки та аналізу даних, методи прогнозування інформаційних потреб;
- б) методи моделювання, соціологічні методи, прогнозні методи;
- в) методи аналізу, синтезу та узагальнення інформації;

**13. Звернення користувача за інформацією називається**

- а) інформаційною послугою
- б) інформаційним запитом
- в) інформаційною потребою

**14. Бібліографічна тематична довідка містить**

- а) впорядкований перелік відомостей про документи з визначеної теми;
- б) дані про місцезнаходження документа у певному фонді;
- в) відомості про конкретні факти, події, явища реальної дійсності, конкретні дані з різних галузей знань, терміни тощо.

**15. Бібліографічна фактографічна довідка містить**

- а) елементи бібліографічного опису, що відсутні чи спотворені у запиті споживача
- б) відомості про конкретні факти, події, явища реальної дійсності, конкретні дані з різних галузей знань, терміни тощо
- в) дані про місцезнаходження документа у певному фонді;

**16. До бібліографічних електронних ресурсів належать:**

- а) електронні каталоги, бази даних, бібліографічні посібники в електронному форматі;
- б) довідково-пошуковий апарат бібліотеки, ресурси мережі Інтернет, бібліографічні довідки
- в) веб-сайти бібліотек, їх сторінки в соціальних мережах,

**17. Користувачем інформації (споживачем інформації) є**

- а) бібліотека, інформаційний орган, інформаційний центр чи будь-яка інформаційна система;
- б) особа чи організація, що отримує інформацію, яку надає бібліотека, інформаційний орган, інформаційний центр чи будь-яка інформаційна система;
- в) фізична чи юридична особа, яка користується послугами бібліотеки;

**18. Під терміном «інформаційне забезпечення» слід розуміти:**

- а) сукупність усіх документів і даних, що зберігаються й циркулюють в автоматизованій інформаційній системі, призначена для інформаційного обслуговування користувачів інформації та підтримання роботи персоналу;
- б) сукупність програмних засобів, призначена для керування автоматизованою системою, а також документація, необхідна для експлуатації цих засобів;

- в) шукання, відбирання та надання за певними критеріями інформації, яка відповідає заздалегідь заданим вимогам в інформаційному запиті;
- 19. Бібліотечна послуга – це**
- а) конкретний результат бібліотечного обслуговування (корисний ефект бібліотечної праці), що задовольняє певну потребу користувача бібліотеки;
  - б) результат діяльності бібліотеки із задоволення інформаційних, науково-дослідних, освітніх, культурних та інших потреб користувачів бібліотеки ;
  - в) усі відповіді правильні
- 20. Віртуальне довідково-інформаційне обслуговування – це**
- а) шукання, відбирання та надання за певними критеріями інформації, яка відповідає заздалегідь заданим вимогам в інформаційному запиті;
  - б) конкретний результат бібліотечного обслуговування (корисний ефект бібліотечної праці), що задовольняє певну потребу користувача бібліотеки;
  - в) задоволення разових запитів віддалених користувачів, отриманих та виконаних бібліотечними працівниками завдяки використанню комп'ютерних технологій
- 21. Інформаційна діяльність, згідно з ДСТУ 7448:2013 визначається як:**
- а) сфера діяльності, спрямована на задоволення потреб користувачів у бібліографічній інформації;
  - б) постійне та систематичне збирання та оброблення інформації для її зберігання, опрацювання, інформаційного пошуку, використання, поширення, які виконує певна особа чи організація;
  - в) сукупність дій, спрямованих на задоволення фізичних та юридичних осіб у науково-технічній інформації;
- 22. Який з термінів не відноситься до основних властивостей інформації?**
- а) достовірність і повнота інформації
  - б) цінність і актуальність інформації
  - в) лаконічність інформації
- 23. Служба, яка займається обслуговуванням віддалених користувачів і наданням їм у відповідь готової інформації як довідково-бібліографічного, так і повнотекстового характеру називається:**
- а) довідкове бюро
  - б) віртуальною довідковою службою
  - в) служба документально-інформаційного забезпечення
- 24. Бібліографічний показник — це**
- а) бібліографічний посібник, що вміщує значну кількість бібліографічних записів зі складною структурою та довідковим апаратом;
  - б) елемент бібліографічної інформації, що містить наведені за певними правилами відомості про документ;
  - в) посібник, що вміщує узагальнену характеристику групи документів, об'єднаних за певною ознакою, та бібліографічні описи цих документів
- 25. Під інформаційною культурою слід розуміти:**
- а) сукупність знань, умінь і навичок, що дають змогу самостійно виявляти та використовувати інформацію з метою задоволення ІІ, що мають загальнонаукове, загальноосвітнє і практичне значення;
  - б) рівень інформаційної підготовки, який дозволяє людині не тільки вільно орієнтуватися в потрібному інформаційному середовищі, а й брати участь у його формуванні та перетворенні, сприяти інформаційним контактам;
  - в) обидві відповіді вірні
- 26. Релевантність як властивість інформації – це:**
- а) цінність інформації у певних конкретних умовах
  - б) здатність інформації відповідати запитам, потребам, вимогам споживача
  - в) змінення, перевертання інформації з боку користувачів
- 27. Довідково-бібліографічний апарат (ДБА) бібліотеки включає:**
- а) довідкові, бібліографічні та інформаційні видання, бібліотечні каталоги і картотеки, фонд виконаних довідок;
  - б) алфавітний та систематичний каталоги;
  - в) довідкові та енциклопедичні видання, що містить бібліотека
- 28. Електронна бібліотека – це:**
- а) служба Інтернету, що дозволяє обмінюватися повідомленнями в електронному вигляді;
  - б) бібліотека, в якій документи зберігають і використовують в машиночитаній (електронній) формі, з якою можна працювати на відстані;
  - в) демонстрація в мережі Інтернет за допомогою веб-технологій систематизованих творів друку та інших носіїв інформації;
- 29. Інформаційний продукт являє собою**
- а) документовану інформацію або інформацію, зафіксовану на будь-яких носіях інформації, яка підготовлена і призначена для задоволення потреб користувачів;
  - б) матеріалізований результат інформаційної діяльності, призначений для задоволення інформаційних потреб громадян, державних органів, підприємств, установ і організацій;
  - в) обидві відповіді правильні
- 30. Електронний каталог – це:**

- а) каталог, у якому подано бібліографічні описи документів певного фонду чи декількох фондів із зазначенням місця зберігання документів, поданий в електронній формі;
- б) база даних, у якій подано тільки бібліографічну інформацію;
- в) сукупність архівних документів, сформована архівною установою на підставі зв'язку між документами та їх створювачами

**31. Який вигляд має оформлена уточнювальна довідка?**

- а) повна назва документу та його короткий зміст, про що в ньому йдеться
- б) бібліографічний опис документу з усіма необхідними елементами
- в) прізвище та ініціали автора виконання уточнювальної довідки і коротка відповідь на питання

**32. Асинхронне віртуальне довідково-інформаційне обслуговування (ВДІО) – це**

- а) отримання відповіді на запит через певний проміжок часу за допомогою електронної пошти або веб-форми
- б) задоволення разових запитів користувачів за схемою «надіслав запит – отримав відповідь»
- в) обидві відповіді правильні

**33. Синхронне віртуальне довідково-інформаційне обслуговування (ВДІО) – це**

- а) задоволення разових запитів користувачів у режимі реального часу
- б) виконання запитів у режимі реального часу (чат-обслуговування, через приватний комунікатор Skype);
- в) обидві відповіді правильні

**34. При оформленні адресних довідок бібліографічний опис документа супроводжується**

- а) вказанням шифру його зберігання у фонді конкретної інформаційної установи
- б) додатковими відомостями про документ (історію його створення та місце зберігання)
- в) вказанням кількості адресатів, кому надавалась інформація про цей документ

**35. При оформленні фактографічної довідки, окрім текстової інформації по суті питання, можуть додаватися**

- а) дані про авторів тих документів, з яких отримані фактографічні відомості
- б) електронні документи, з яких отримані фактографічні відомості
- в) посилання на документи, з яких отримані фактографічні відомості

**36. Бібліотечно-бібліографічні віртуальні послуги («мережево-віртуальні послуги») - це**

- а) діяльність бібліотек по наданню уточнюючих довідок в режимі онлайн спілкування з користувачем
- б) діяльність бібліотек з виконання інформаційних запитів користувачів через мережу інтернет;
- в) задоволення разових запитів користувачів бібліотек у режимі реального часу

**37. Найбільш поширеними віртуальними послугами є:**

- а) електронний каталог, електронна доставка документів (ЕДД), оцифрування, віртуальна довідка, веб-сайти бібліотек (веб-ресурси бібліотек)
- б) електронні картотеки, електронна читальня книг, доставка електронних документів
- в) надання електронного цифрового підпису, підготовка електронних листів, електронна реєстрація звернень

**38. Диференційоване бібліографічне інформування передбачає**

- а) вивчення групових та індивідуальних інформаційних потреб
- б) інформування користувачів без урахування їх потреб
- в) систематичне інформування в режимі «запит-відповідь» окремих користувачів

**39. Масове (недиференційоване) бібліографічне інформування передбачає**

- а) забезпечення користувачів бібліографічною інформацією без урахування потреб аудиторії
- б) вивчення групових інформаційних потреб
- в) систематичне виконання інформаційних разових запитів індивідуальних користувачів через Інтернет

**40. Як має бути оформлена виконана тематична довідка?**

- а) у вигляді тематичного списку документів, в якому бібліографічні записи, розташовані в певній послідовності (в логічній послідовності або ж за формальними ознаками), при необхідності бібліографічні описи доповнюються короткими довідковими анотаціями
- б) у вигляді назв документів та розширених анотацій, при необхідності можуть надаватись рекомендації щодо доцільності звернення до відповідного джерела
- в) у вигляді прізвищ виконавців тематичної довідки, переліку джерел, використаних для її виконання і місця розташування документу у фонді бібліотеки або електронне посилання на його електронну версію

**41. Термін «онлайн послуга» в бібліотеці означає:**

- а) бібліотечне обслуговування, спрямоване на задоволення потреб користувачів у науково-технічній інформації, що полягає в її збиранні, обробці, фіксації, зберіганні, пошуку і поширенні через Інтернет;
- б) електронна послуга, пов'язана з процесом збору інформації в мережі Інтернет шляхом аналізу і синтезу змісту документів з метою одержання необхідних відомостей;
- в) електронний інформаційний бібліотечний сервіс, що забезпечує взаємодію між адміністрацією веб-сайту та віддаленими користувачами у режимі реального часу через мережу Інтернет

**42. Поняття «довідково-пошуковий апарат» згідно із Законом України «Про науково-технічну інформацію» - це**

- а) сукупність упорядкованих вторинних документів, створюваних для пошуку першоджерел
- б) систематизоване зібрання науково-технічної літератури і документації
- в) реєстраційно-обліковий механізм, який забезпечує збирання, обробку і поширення відомостей

**43. Поняття «інформаційна продукція» згідно з Законом України «Про інформацію» - це**

- а) відомості та/або дані, які розкривають кількісні, якісні та інші характеристики товару (роботи, послуги)
  - б) матеріальний носій, що містить дані, які можуть бути збережені або відображені в електронному вигляді;
  - в) матеріалізований результат інформаційної діяльності, призначений для задоволення потреб суб'єктів інформаційних відносин
- 44. Інформаційна послуга згідно з Законом України «Про інформацію» - це**
- а) сукупність заходів, що забезпечують належний порядок доступу до інформації
  - б) діяльність з надання вільного доступу до фондів інформаційних банків, баз даних, інформаційних ресурсів
  - в) діяльність з надання інформаційної продукції споживачам з метою задоволення їхніх потреб.
- 45. Процес пошуку й збору інформації називається**
- а) запитом
  - б) пошуком
  - в) послугою
- 46. Поняття «інформаційний ресурс» включає**
- а) інформаційно-пошукову систему, базу даних та електронний каталог
  - б) будь-які носії інформації, незалежно від змісту і фізичної форми
  - в) каталоги бібліотек та опубліковані видання
- 47. «Бібліотечна послуга» згідно із Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну діяльність» - це**
- а) результат діяльності бібліотеки із задоволення інформаційних, науково-дослідних, освітніх, культурних та інших потреб користувачів бібліотеки
  - б) обслуговування бібліотекою професійних і культурних потреб населення, що проживає на певній території
  - в) результат діяльності бібліотеки в оформленні реєстраційних документів користувачів бібліотек
- 48. Інформаційні продукти у формі каталогів, бібліографічних баз даних, покажчиків, списків літератури, окремих бібліографічних записів зберігають**
- а) первинну інформацію
  - б) вторинну (бібліографічну) інформацію
  - в) первинну і вторинну інформацію
- 49. Бібліографічний менеджер - це програма**
- а) для зберігання бібліографічних даних, повних текстів і оформлення посилань і списків літератури.
  - б) для пошуку документної інформації в мережі Інтернет
  - в) для створення бази даних про фонд бібліотеки
- 50. Розвиток довідково-бібліографічного обслуговування віддалених користувачів можливий у трьох напрямках:**
- а) синхронне (онлайн), асинхронне (офлайн), автоматичне надання інформації у відповідь на запити абонентів на основі використання спеціально організованих баз даних
  - б) онлайн через пошту, через соціальні мережі, через інформаційно-пошукові системи у відповідь на запити абонентів
  - в) письмове інформування, усне інформування, електронне інформування користувачі
- 51. Бібліографічна адресна довідка встановлює**
- а) прізвища адресатів та їх замовлення
  - б) наявність та місцезнаходження документа у певному фонді
  - в) адресу користувачів для надсилання їм затребуваних документів
- 52. Бібліографічна уточнювальна довідка встановлює або уточнює**
- а) елементи бібліографічного опису, що відсутні чи спотворені у запиті споживача
  - б) відомості про конкретні факти, події, явища реальної дійсності, конкретні дані з різних галузей знань, терміни тощо
  - в) місце знаходження документа в певному фонді бібліотеці
- 53. За метою пошуку розрізняють такі види пошуку:**
- а) формальний або ситуаційний
  - б) документальний або фактографічний
  - в) механічний або автоматизований
- 54. «Електронна доставка документів» як онлайн-послуга**
- а) надає користувачам можливість зробити попереднє замовлення книг (журналів), які наявні у фонді бібліотеки
  - б) надає можливість користувачам бібліотеки отримати оригінальні матеріали, опубліковані у закордонних періодичних виданнях
  - в) надає можливість користувачам отримати електронні копії статей або фрагментів друкованих видань із фондів бібліотек за допомогою мережі Інтернет
- 55. Серед основних методів вивчення інформаційних потреб виокремлюють:**
- а) методи одержання фактографічних даних, методи обробки та аналізу даних; методи прогнозування
  - б) методи спостереження, методи опитування, методи анкетування
  - в) методи аналізу, систематизації та узагальнення даних
- 56. Електронний дайджест як форма масового інформування споживачів – це**
- а) бібліографічний посібник в електронному вигляді, доступний усім користувачам інформаційної установи

- б) інформаційний документ, що готується на відповідний запит для вибіркового розповсюдження серед керівників інформаційних установ
- в) інформаційний продукт на електронному носії, що складається з фрагментів тексту багатьох документів (цитати, реферати, уривки), підібраних з необхідною повнотою і систематизованих чи впорядкованих за певною ознакою

**57. «Віртуальна довідкова служба» як онлайн-послуга**

- а) надає можливість оформити або перевірити правильність оформлення бібліографічних посилань у підготовлених до друку роботах
- б) надає відповіді на разові запити віддалених (індивідуальних та колективних) користувачів
- в) сприяє у якісній підготовці наукових статей до публікації у фахових періодичних виданнях

**58. Віртуальна виставка як одна із форм масового інформування споживачів здійснює представлення інформації про документ таким найпоширенішим способом:**

- а) бібліографічний опис + текст неповний документа
- б) бібліографічний опис + анотація + фото обкладинки документа
- в) фото обкладинки документа + зміст документа

**59. Фактографічна інформація – це**

- а) інформація, що характеризує який-небудь конкретний факт або подію і яку подано зазвичай структуровано
- б) інформація, виконує функцію швидкого повідомлення та зазначає джерело, звідки можна взяти докладніші дані за темою
- в) інформація про події чи документи за певний період, подана у формі реферату

**60. Бібліографічний пошук – це**

- а) інформаційний пошук, об'єктом якого є бібліографічні посібники
- б) інформаційний пошук, об'єктом якого є документи з бібліографії
- в) інформаційний пошук, об'єктом якого є бібліографічні описи документів

## 5. ЗМІСТ ПРАКТИЧНИХ ЗАВДАНЬ

Виконання практичного завдання полягає у складанні здобувачем вищої освіти бібліографічного опису документу або анотації на первинний документ.

Для виконання практичних завдань, здобувачу вищої освіти необхідно ретельно вивчити вимоги національних стандартів щодо складання та оформлення бібліографічних відомостей на документи, використання анотацій: ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання, ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання, ДСТУ 3582:2013 Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила, ДСТУ 7093:2009 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами; ДСТУ ГОСТ 7.9:2009 Реферат и аннотация. Общие требования, ДСТУ 6095:2009 Правила скорочення заголовків і слів у заголовках публікацій; ДСТУ 7342:2013 Інформація та документація. Видавнича анотація; ДСТУ 7157:2010 Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості.

### Орієнтовний перелік та зміст завдань:

#### 1. виправити помилки в бібліографічних описах документів:

- 1.1. С. Ю. Самойлова Медіатека в образотворчій інфраструктурі: Науково-популярне видання, видання друге, доповнене / за заг. ред. професора П.Р. Равика. – К. : Файний друк, 2018. 176 ст.
- 1.2. Матяш І., Мушка Ю. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині : історія, спогади, арх. док. / І. Матяш І., Мушка Ю. – К., Києво-Могилян. акад., 2005. – 397 с. – вип. 1; Бібліотека наукового щорічника «Україна дипломатична».
- 1.3. Про вищу освіту: закон Верховної Ради України від 17.01.2002 № 2984-І [Текст]//Вища освіта в Україні: нормативно-правове регулювання /за заг. ред. Зайця А.П., Журавського В.С.. – К. Форум, 2003. – стор. 175-321.
- 1.4. М.Т. Брик. Енциклопедія мембран = Encyclopedia of Membranes / М.Т. Брик. – К., Вид. дім «Києво-Могилянська академія»: 2005.– 700 с. Наукові записки. Медицина. ISBN-87255-458-0.
- 1.5. Українська економіка сьогодні і завтра [Текст] / М. І. Іщук // Економіка України: зб. наук. праць/ЛНУ ім. І. Франка. – Л. ; Світ. 2007. – 105-112 с.
- 1.6. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу: підруч. для учнів професійно-технічних навч. закладів / проф. О. В. Гвоздєв, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк, М. Ю. Сезов. – К. : Вища освіта, 2006. 478с. – ПТО: Професійно-технічна освіта. Вип. 23.



- 1.7. Клименко О.Ф., Н.Р. Головка. Інформатика та комп'ютерна техніка [Текст]: навчально-методичний посібник, перероблене видання / О.Ф. Клименко, Н.Р. Головка, О.Д. Шарапов: за заг. ред. О.Д. Шарапова. – К.: КНЕУ, 2009. – с. 543.
- 1.8. Золотий ключик (Текст): казки укр. письм.: для мол. і серед. шк. віку / уклад. Л. Лісна, Р.Л. Карпова ; худож. В. Брасюк, Л. Димко, І. Мелень. – К. : Основа, 2007. – 350с. ; іл. ; (Золота бібліотека). – Склад авт. : Ю. Збанацький, О. Гончар, В. Собко, Г. Бойко, Н. Забіла.
- 1.9. Тур О. М. Документознавча термінологія: проблеми уніфікації та стандартизації : Монографія. Кременчук. ПП Щербатих. 2018. 301 с.
- 1.10. Термінологія документознавства та суміжних галузей знань: Збірник наукових праць / Київський національний університет культури і мистецтв; Інститут державного управління і права. За загальною редакцією Бездрабко В.В.. - К. 2013. - Вип. 7. - 200 с. ISBN 978-966-529-284-5
- 1.11. Іванова Т.В., Піддубна Л. П. Діловодство в органах державного управління та місцевого самоврядування/ Т.В. Іванова, Л. П. Піддубна . – Навч. посібник – Центр учбової літератури. – Київ.- 2007. - 360с.
- 1.12. Бібліографічне посилення. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015. Видання офіційне. – Чинний від 2016–07– 01. – Київ, ДП «УкрНДНЦ». 2016. – 16 с. – Національний стандарт України.
- 1.13. Диккенс Ч. Приклучення Оливера Твиста: Роман / Вступ. ст. Д. М. Урнова; Пер. с англ. Кривцовою А.; Чарльз Диккенс. – Донецьк, СТИЛЬ, 2010. – 297 с. : ілюстрації. — (Приклучення и фантастика). ISBN 5-201-14433-0.
- 1.14. Свинко Й. М., Сивий М. Я. Геологія: Підручник. — К.: Либідь, 2003. — 480 с. ISBN 966-06-0095-X.
- 1.15. Андрейцев В. І. Екологічне право. Особлива частина: підручник : повний акад. курс для студ. юрид. вузів та фак. / професор В. І. Андрейцев, Г. І. Балюк, А. Г. Бобкова [та ін.] / за ред. Володимира Івановича Андрейцева ; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка, НАН України. –К. , Істина, 2001. – С. 543.
- 1.16. П. Меріме.Твори в двох томах : пер. з франц. мови ; ілюстр. художника В.П. Фаворського ; вступна стаття А.А. Смірнова ; П. Меріме. – К. : Видавничий центр «Терра», 2008. – ISBN-85255-688-0.
- 1.17. Ю.О. Шклярський. Основи соціальних знань [Текст]: навчальний посібник /під заг.ред. академіка Ю.О. Шклярського. – Миколаїв: КВІТ. 2008. – 440 ст.
- 1.18. Н. Герман, Н. Тягунова. Адаптація форм організації самостійної роботи студентів до сучасних технологій навчання // Вища шк. – № 4–5. 2001,53–58 с.
- 1.19. Шлях до майстерності перекладу [Текст]: навч.-метод.посібник для самостійної роботи студентів-перекладачів /А.В. Василевич, А.Г. Михайлик, О.П. Макаренко; за заг.ред. професора А.Г. Михайлика. – Миколаїв: ММІРЛ ВНЗ «Україна», 2007. 104 с.
- 1.20. Шкіцька І. Ю. Аналітико-синтетична переробка інформації; навч.-метод. посібник для студ. вищих навч. закладів спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність» : І. Ю. Шкіцька. – Вид. друге, доповнене. – Тернопіль: ТОВ «Новий колір», 2009. 152 с.

## 2. Скласти бібліографічний опис документа, використовуючи надані відомості (два варіанта: згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1.2006 та згідно з ДСТУ 8302:2015):

### 2.1.

- автори: .В. В. Грабко, С. М. Левицький;
- порядковий номер видання – 6;
- назва документа: Система автоматичного керування трансформаторами з поздовжньо-поперечним регулюванням напруги під навантаженням;
- відомості, що відносяться до назви: рекомендації для працівників електричних мереж;
- місце видання: місто Вінниця, Вінницький науково-технічний університет;
- рік видання – 2010;
- кількість пронумерованих сторінок – 119.

### 2.2.

- Закон України «Про інформацію»;
- набув чинності 2 жовтня 1992 р., № 2657-ХІІ;
- електронна адреса: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>;
- Верховна Рада України.

### 2.3.

- назва документа: Проблеми економіки, організації та управління реструктуризацією та розвитком підприємств промисловості, сфери послуг та комунального господарства;
- редактори: Б. Ю. Сребріков – відповідальний редактор, редактори: М. О. Домницький, А. Р. Кость;

- місце видання: місто Новочеркаськ, видавництво Темп, рік видання – 2005;
  - кількість пронумерованих сторінок - 58, ілюстрації;
  - відомості, що стосуються назви: матеріали IV міжнародної наук.-практ. конференції.
- 2.4.
- Конвенція про охорону всесвітньої культурної і природної спадщини ЮНЕСКО;
  - Конвенція, Міжнародний документ від 16.11.1972
  - [http://www.cultureindevelopment.nl/cultural\\_heritage/what\\_is\\_cultural\\_heritage](http://www.cultureindevelopment.nl/cultural_heritage/what_is_cultural_heritage)
- 2.5.
- Автори книги: Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В.
  - Назва книги: Сучасні ділові папери;
  - Вид, жанр, призначення: навчальний посібник для вищих та середніх спеціальних навчальних закладів;
  - Місто видання: Тернопіль Видавництво: А.С.К.
  - Інформація про видання: 3-тє, перероблене. Рік видання: 2002 Кількість сторінок: 303. ISBN: 966-539-451-7.
- 2.6.
- Автори книги: Ю. Горліс-Горський.
  - Назва книги: Холодний Яр.
  - Вид, жанр, призначення: роман, для старшого шкільного віку;
  - Місто видання: Львів, видавництво: Червона калина;
  - Інформація про видання: рік видання:1992. Кількість сторінок: 341 с., ілюстрації;
  - Серія: Історична бібліотека.
- 2.7.
- автори: Є.І.Світлична, А.В.Василевич, К.Д. Іонник, З.О. Тиха;
  - назва документа: Шлях до майстерності перекладу;
  - вид видання, призначення: навчально-методичний посібник для самостійної роботи студентів-перекладачів;
  - інформація про видання: місце видання – м. Харків та м. Миколаїв,, видавництво ММІРЛ ВНЗ «Україна», рік видання 2007, кількість сторінок – 104 с.
  - серія: Вища освіта України.
- 2.8.
- назва документа: Біржова справа;
  - автори: О.М. Сохацька, Р.Т. Чапко; упорядники Н.О. Золотацька, С.М. Моматів; загальна редакція У.М. Тованника;
  - інформація про видання: друге вид., перероблене та доповнене, місце видання – Тернопіль, видавництво – Карт-бланш, рік видання – 2019, кількість сторінок 680, ISBN-95275-658-1.
- 2.9.
- автори: С. П. Бирик, І. Л. Михно, Л. О. Пустовіт, Г. М. Сюта, редактор Сюта Г.М.;
  - організації, за участю яких надруковане видання: УНВЦ «Рідна мова», Київська міська державна адміністрація, Інститут української мови НАН України;
  - назва документа: Універсальний довідник-практикум з підготовки ділових документів;
  - інформація про видання: порядковий номер видання – друге видання, доповнене й виправлене; 507 пронумерованих сторінок; ISBN 5-7707-9736-3, видавництво «Довіра», місце видання: м. Київ, 2009 рік видання; серія: Бібліотека державного службовця.
- 2.10
- упорядники документа: Б. І. Білик, Ю. А. Горбань, Я. С. Калакура та ін.; редактори: С. М. Клапчук, В. Ф. Остафійчук;
  - назва: Історія української культури;
  - вид, жанр, призначення документа: збірник матеріалів і документів;
  - місто видання – Київ, видавництво – Вища школа, рік видання – 2000;
  - кількість сторінок: 607, відомості про ілюстрації: містить ілюстрації, ISBN: 966-642-008-2.
- 2.11.
- автори: Л. А. Пономаренко, Л. В. Адамович, В. Т. Музичук, А. Е. Грудасов;
  - організації, за участю яких надруковане видання: Національна академія наук України, Інститут фізіології ім. О. О. Богомольця;
  - назва документа: Іони кальцію у функції мозку; відповідальний редактор Б. Б. Тимчук;
  - інформація про видання: місце видання: м. Київ, видавництво Наукова думка, рік видання – 2005, кількість сторінок 253, містить ілюстрації, ISBN 5-201-14433-0.
- 2.12
- автор: Яценко О.С., упорядник Кулешов С.Г.;
  - назва документа: Умовні знаки українського правопису;
  - вид видання: науково-популярне видання;

- інформація про видання: порядковий номер видання – третє видання, перероблене, місце видання – м. Харків, видавництво – Діло, рік видання – 2018, у виданні 140 пронумерованих сторінок, наявні ілюстрації, ISBN 6-9975-2323-2.

2.13.

- Про електронні довірчі послуги;
- Закон України від 5 жовт. 2017 р., № 2155-VIII;
- Верховна Рада України;
- Електронна адреса: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text>

2.14.

- автори: Т. В. Бондар, О. Г. Марченко, Д. М. Фаровська, С. О. Савко, Т. Б. Лобак, К. Ю. Жаркова;
- назва документа: Формування здорового способу життя молоді
- відомості, що стосуються назви: навчально-методичний посібник для працівників соціальної служби, для сім'ї, дітей та молоді;
- відомості про серію: назва «Формування здорового способу життя молоді», кн.13;
- редактор: К. П. Кавруцька, Ж. Р. Графова;
- місце видання: місто Київ, видавництво Українського інституту соціологічних досліджень;
- рік видання: 2012;
- кількість пронумерованих сторінок – 268.

2.15.

- назва документа: Наукова бібліотека в сучасному суспільстві: історія, проблеми, перспективи; вид видання: збірник статей;
- автори: відповідальний редактор В. Сминтина, упорядники: М. Подрезова, О. Суровцева, І. Шепельська;
- кількість пронумерованих сторінок – 192 та 2 непромуеровані сторінки;
- місце видання: Одеса, видавництво Астропринт, рік видання – 2003;
- ISBN 5-7807-2736-4.

**3. Скласти бібліографічний опис статті з фахового наукового журналу, що додається, та анотацію (довідкову або рекомендаційну).**

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

## «Аналітико-синтетична переробка документної інформації»

1. Бібліографічне оформлення наукових робіт : метод. рек. / уклад.: Лобановська І. Г., Помчалова О. Г., Грудініна Н. Д. ; [наук. ред. І. Г. Лобановська] ; НАПН України, Держ. наук.-пед. б-ка України ім. В. О. Сухомлинського. – Київ: [б. в.], 2015. – 90 с. – (На допомогу професійній самоосвіті працівників освітянських бібліотек; вип. 12).
2. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання : ДСТУ 8302:2015. – Вид. офіц. – Чинний від 2016–07– 01. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 16 с. – (Нац. стандарт України).
3. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання : ДСТУ ГОСТ 7.1.2006. – Вид. офіц. – Чинний з 2007-07-01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – 48 с. – (Нац. стандарт України).
4. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання : (ГОСТ 7.80–2000, IDT) : ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. – Вид. офіц. – Чинний від 2008–04–01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2009. – 7 с. – (Нац. стандарт України).
5. Бібліографічний опис документів відповідно до ДСТУ 7.1:2006, запровадженого в дію в Україні 01.07.2007: метод. реком. / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова; уклад.: Н. Б. Давидова, В. О. Статкус; відп. за вип. О. М. Штангей. – 3-тє вид., перероб. і доп. – Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2015. – 23 с.
6. Бібліографічний опис електронних ресурсів : метод. рек. / Держ. наук. установа «Кн. палата України імені Івана Федорова». – Київ, 2007. – 40 с.
7. Бібліографічний опис. Бібліографічне посилання: особливості застосування при написанні наукових робіт : метод. реком. для науковців / уклад.: К.М. Мовчан, Л.І. Сливка. – Мукачево : НБ МДУ, 2017. – 55 с.
8. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила : (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ) : ДСТУ 3582:2013. – Вид. офіц. – Чинний від 2014–01– 01. – Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. – 15 с. – (Нац. стандарт України).
9. Визначення індексів УДК для наукових документів : методичні рекомендації / уклад.: В. М. Муравйова, М. Й. Ахвердова, Ю. О. Набхан. – Київ : Книжна палата України, 2015. – 36 с.
10. Горбаченко Т. Г. Аналітико-синтетична переробка документної інформації : навч. посіб. / Т. Г. Горбаченко. – Київ : Університет «Україна», 2008. – 312 с.
11. Демуз І. О. Аналітико-синтетична переробка документної інформації: навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисципліни / І. О. Демуз. – Переяслав-Хмельницький (Київ. обл.), 2016. – 172 с.
12. Женченко М. Бібліографічний опис електронних ресурсів : загальні вимоги / М. Женченко // Вісник Книжкової палати. –2011. –№ 4. – С. 1-4.
13. Женченко М. І. Методика оформлення бібліографічних посилань на електронні ресурси в наукових статтях / М. І. Женченко // Наукові записки інституту журналістики. – 2011. – № 4-6. – С. 119-124
14. Женченко М. Складання та оформлення бібліографічних записів у списках літератури до наукових робіт : навч.-метод. посіб. / М. Женченко ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка, Ін-т журналістики. – Київ : Жнець, 2013. – 63 с.
15. Збанацька О. М. Аналітико-синтетична переробка інформації. Макроаналітичне згортання інформації : бібліогр. опис док., анотування док. : навч. посіб. / О. М. Збанацька ; М-во культури України, Нац. акад. керівних кадрів культури і мистецтва. – Київ, 2014. – 268 с.
16. Індексвання документів. Загальні вимоги систематизації та предметизації. (ГОСТ 7.59-90) [Електронний ресурс] : ДСТУ ГОСТ 7.59:2003 (ИСО 5963-86). – Чинний 2004-07.01. – Режим доступу: <http://vsegost.com/Catalog/50/5003.shtml>. – Заголовок з екрану.
17. Карпенко О. О. Аналітико-синтетична переробка документної інформації : бібліографічний опис : навч. посіб. / О. О. Карпенко. – 2-ге вид., допов. і переробл. – Харків : Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін-т», 2010. – 138 с.
18. Кульчицька Л. М. Методика індексування за УДК [Електронний ресурс] / Л. М. Кульчицька. – Режим доступу: [https://www.slideshare.net/Ternopil\\_OUNB/ss-100874143](https://www.slideshare.net/Ternopil_OUNB/ss-100874143). – Заголовок з екрану.
19. Кушнарєнко Н. М. Наукова обробка документів : підручник / Н. М. Кушнарєнко, В. К. Удалова. – Київ : Вінар, 2003. – 328 с. – (Вища освіта ХХІ ст.).
20. Лугова Т.А. Особливості алгоритму присвоєння документам індексу УДК в умовах інформатизації [Електронний ресурс] / Т. А. Лугова, А. В. Городніченко // Бібліотекознавство.

- Документознавство. Інформологія. – 2016. – № 2. – С. 57-64. – Режим доступу: [file:///C:/Users/Work/Downloads/bdi\\_2016\\_2\\_11.pdf](file:///C:/Users/Work/Downloads/bdi_2016_2_11.pdf). – Заголовок з екрану.
21. Лутовинова В. І. Анотування як процес аналітико-синтетичної переробки інформації : метод. посіб. / В. І. Лутовинова. – Харків, 2003. – 44 с. – (На допомогу працівникам освіт. б-к).
  22. Лутовинова В. І. Реферування як процес мікроаналітичного згортання інформації : практич. посіб. / В. І. Лутовинова ; наук. ред. Г. М. Швецова-Водка ; Академія педагогічних наук України, Держ. наук.-пед. б-ка України ім. В. О. Сухомлинського. – К. : Четверта хвиля, 2007. – 71 с. – (На допомогу професійній самоосвіті працівників освітянських бібліотек). – ISBN 978-966-529-152 7.
  23. Миценко В.І. Анотування і реферування : метод. реком. / В. І. Миценко ; Кіровоград. нац. техн. ун-т. – Кіровоград : КНТУ, 2015. – 16 с.
  24. Універсальна десяткова класифікація (УДК). У 2 кн. Кн.1. Таблиці. – Київ : Кн. палата України, 2000. – 929 с.; Кн. 2. Алфавітно предметний покажчик. – Київ : Кн. палата України, 2001. – 808 с.
  25. Шевчук С. В. Анотування і реферування наукових текстів / С. В. Шевчук, І. В. Клименко // Українська мова за професійним спрямуванням : підручник / С. В. Шевчук, І. В. Клименко. – Київ : Алерта, 2012. – С. 267-271.

### «Архівознавство»

1. Архівістика: Термінологічний словник / авт.-упорядн. К. Є. Новохатський, К. Т. Селіверстова та ін. – Київ, 2008. – 106 с. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.archives.gov.ua/Publicat/Manuals/dictionary.php>.
2. Архівознавство : підруч. для студ. іст. ф-тів виш. навч. закладів України / Заг. ред. Я. С. Калакури та І. Б. Матяш. - 2-ге вид., виправи. і доп. - К., 2002. - 356 с.
3. Боряк Г. В. Десять років інформатизації архівної справи в Україні: проблеми, здобутки, перспективи / Г. В. Боряк // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство : межвід. зб. наук, пр. – Київ, 2002. – Вип. 5. – С. 9–18.
4. Матяш І. Б. Архівна наука і освіта в Україні 1920-1930-х років / Держкомархів України. УДНДІАСД. – Київ, 2000. – 591 с.
5. Матяш І. Б. Особа в українській архівістиці: Біографічні нариси / Держкомархів України. УДНДІАСД; НАН України. Ін-т укр. археографії та джерелознавства ім. М. С. Грушевського. – Київ, 2001. – 226 с.
6. Нариси історії архівної справи в Україні / За заг. ред. І. Б. Матяш та К. І. Климової. – Київ: Видавн. дім «КМ Академія», 2002. – 612 с.
7. Нариси історії архівної справи в Україні: навч. посіб. для вузів / за ред. І. Б. Матяш. – Київ, 2002. – 448 с.
8. Нефедов К. Ю. Архівознавство: посібник / К. Ю. Нефедов, О. О. Карпенко. – Харків, 2008. – 82 с.
9. Новохатський К. Є. Межі Національного архівного фонду / К. С. Новохатський // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство : межвід. зб. наук. пр. – Вин. 4. – Київ, 2001. – С. 173-180.
10. Новохатський К. Є. Межі Національного архівного фонду / Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: міжвід. зб. наук. пр. – Вип. 4. – Київ, 2001. – С. 173-180.
11. Правила роботи архівних установ України / Мін-во юстиції України, Держ. арх. служба України, Укр. наук.-дослідн. ін-т архів. справи та документознавства; упорядн.: Л. А. Кисельова, Ю. А. Прилепішева, Т. П. Прись, С. В. Сельченкова; за заг. ред. Н. М. Христової. – К., 2013. – 243 с.
12. Про Національний архівний фонд і архівні установи : Закон України від 13 грудня 2001 р. // Відомості ВР України. – 2002. – № 11. – С. 81.
13. Старостин Е. В. Методологія історії архівів: періодизація // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: міжвід. зб. наук, праць. – К., 2001. – Вип. 4: Студії на пошану Руслана Пирого. – С. 223-234.
14. Сукало А. М. Архівна галузь України в умовах глобального інформаційного середовища // Рукописна та книжкова спадщина України. Археогр. дослідження унікальних архів, та бібл фондів / НАН України; Ін-т рукопису НБУВ. – Київ, 2004. – Вип. 9. – С. 203-216.
15. Хрестоматія з архівознавства : навч. посіб. для вузів / упоряд. Г. В. Боряк та Р. Я. Пиріг ; за ред. І. Б. Матяш. – Київ : КМ Академія, 2003. – 324 с.

### «Бібліографічна діяльність»

1. Бібліографічний опис документів: навч. посіб. / упоряд.: Н. Г. Духновська, А. С. Близнюк. – Житомир, 2006. – 60 с.

2. Бібліографічний опис. Бібліографічне посилання: особливості застосування при написанні наукових робіт : методичні рекомендації для науковців / уклад.: К.М. Мовчан, Л.І. Сливка. – Мукачево : НБ МДУ, 2017. – 55 с.
3. Боженко О. Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах: методичні рекомендації / О. Боженко, Ю. Корян, М. Федорець. – Київ : УБА, 2016. – 117 с.
4. Боженко О. Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах [Електронний ресурс]: методичні рекомендації / О. Боженко, Ю. Корян, М. Федорець. – К. : УБА, 2016. – 117 с.
5. Васильченко М.П. та ін. Бібліотечні фонди: посібник / М.П. та ін. Васильченко. – Харків : Основа, 1993. – 152 с.
6. Визначення індексів УДК для наукових документів : методичні рекомендації / укладачі В.М. Муравйова, М.Й. Ахвердова, Ю.О. Набхан. – Київ : Книжна палата України, 2015. – 36 с.
7. Кушнарченко Н. М. Наукова обробка документів : підручник / Н. М. Кушнарченко, В. К. Удалова. – Київ : Вікар, 2003. – 328 с. – (Вища освіта ХХІ століття).
8. Світельник, І. Інформаційна культура студента : навч. посіб. Реком. МОН молодьспорт України / І. Світельник. – К. : Кондор, 2012. – 182 с.
9. Систематизація документів та організація каталогів і картотек освітянських бібліотек за таблицями Універсальної десятикової класифікації : практичний посібник / уклад. І. Г. Лобановська. – Київ, 2019. – 105 с.
10. Справочник бібліографа / науч. ред. А. Н. Ванеев, В. А. Минкина. – СПб. : Профессия, 2002. – 528 с. – (Библиотека).
11. Шаравара Т. О. Інформаційний пошук і робота з бібліотечними ресурсами : навчальний посібник для аспірантів / Т. О. Шаравара. – Київ : Ліра-К, 2016. – 256 с.
12. Швецова-Водка Г. М. Вступ до бібліографознавства : навч. посібник для студ. ВНЗ. Реком. МОНУ / Г. М. Швецова-Водка. – Київ : Кондор, 2004. – 216 с.
13. Швецова-Водка Г. М. Вступ до бібліографознавства [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. напрямку 6.020102 "Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографознавство" / Г. М. Швецова-Водка. – Рівне : Рівненський державний гуманітарний університет, 2011. – 231 с.
14. Швецова-Водка Г. М. Вступ до бібліографознавства: навчальний посібник для студентів напрямку 6.020102 "Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографознавство" / Г. М. Швецова-Водка. – Рівне : Рівненський державний гуманітарний університет, 2011. – 231 с.
15. Шипота Г. Є. Бібліографічна діяльність : практикум / Г. Шипота. – Київ : Ліра-К, 2017. – 176 с.

### «Бібліотекознавство»

1. Про бібліотеки і бібліотечну справу : Закон України від 27 січ. 1995 р. № 32/95-ВР // Відом. Верхов. Ради України. – 1995. – №7. – С. 45-52;
2. Амлинский Л.З. Научная библиотека: пространство для читателя и библиотекаря / Л.З. Амлинский // Науч. и техн. б-ки. – 2013. – №1. – С. 100-107.
3. Бейлис Л.И. Профессиональная библиотечная периодика современной Украины / Л.И. Бейлис // Вестн. БАЕ. – 2011. – № 1. – С. 68-75.
4. Бірюкова Т. Структурно-діяльнісна модель бібліотеки як документно-комунікаційного інституту / Т. Бірюкова // Вісн. Книжк. палати. – 2013. – №9. – С. 23-26.
5. Булахова Г. Вхідження бібліотечних установ у сучасний ринок інформації : [адаптація наук. б-к до ринк. умов] / Г. Булахова // Наук. пр. НБУВ. – К., 2009. – Вип. 23. – С. 97-106.
6. Васильченко М. Бібліотечна справа: методологічні основи / М. Васильченко // Бібл. форум України. – 2011. – № 1. – С. 2-8.
7. Виноградова Е.Б. Типология и классификация библиотек: Термины, признаки, методы / Е.Б. Виноградова // Библиотековедение. – 2007. – №6. – С. 41-44.
8. Ворошилов О. Розвиток бібліотечних установ в Україні : тенденції та перспективи / О. Ворошилов // Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського / НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, Асоц. б-к України. – К., 2012. – Вип. 33. – С. 55-56.
9. Воскобойникова-Гузєва Е.В. Модернизационные модели развития библиотек / Е.В. Воскобойникова-Гузєва // Библиотеки национальных академий наук: проблемы функционирования, тенденции развития. – К., 2012. – №10. – С. 103-115.
10. Воскобойникова-Гузєва О.В. Дискусійні питання розвитку теорії і методології бібліотекознавства / О.В. Воскобойникова-Гузєва // Бібл. вісн. – 2007. – № 2. – С. 3-9.
11. Вохрышева М.Г. Методология определения функций областных библиотек / М.Г. Вохрышева, И.Н. Ключакина // Библиотековедение. – 2013. – № 3. – С. 31-36.

12. Гранчак Т. Сучасні підходи до вивчення бібліотеки як соціального інституту / Т. Гранчак // *Бібл. вісн.* – 2012. – №5. – С. 20–26.
13. Гусева Е.Н. Типология библиотек / Е.Н. Гусева. – М., 2007. – 151 с.
14. Давидова І. Стратегії розвитку бібліотек України за умов інформаційного суспільства / І. Давидова // *Вісн. Книжк. палати.* – 2008. – №8. – С. 24–27.
15. Дворкина М.Я. Библиотека как научное учреждение / М.Я. Дворкина // *Библиотеки национальных академий наук: проблемы функционирования, тенденции развития : науч.-практ. и теорет. сб. / НАН Украины, НБУВ, Междунар. асоц. акад. наук и др.* – Київ, 2012. – Вып. 10. – С. 9–16.
16. Захарова Н. Культурно-просвітницька діяльність Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського: основні етапи розвитку / Н. Захарова // *Наук. пр. НБУВ.* – Київ, 2009. – Вип. 25. – С. 101–107.
17. Льганаєва В.О. Методологічні завдання сучасного бібліотекознавства / В. О. Льганаєва // *Короленківські читання 2010 : матеріали XIII наук.-практ. конф., [Харків], 7–8 жовт. 2010 р. / М-во культури України, ДЗ «ХДНБ ім. В. Г. Короленка»; [уклад. Н.І. Капустіна].* – Х., 2011. – С. 82–89.
18. Ківшар Т.І. Рекреаційна функція бібліотеки XXI століття / Т.І. Ківшар // *Вісн. КНУКіМ (Педагог. науки).* – 2005. – № 2. – С. 158–160.
19. Кобелєв О.М. Інформаційна аналітика в бібліотекознавстві : [використ. в бібліотекозн. дослідж.] / О.М. Кобелєв // *Вісн. ХДАК.* – Харків, 2009. – Вип. 31. – С. 163–171.
20. Кулаковська Т.Л. Бібліотечно-інформаційна система як об'єкт комплексного бібліотекознавчого дослідження / Т.Л. Кулаковська // *Наук.-техн. інформ.* – 2007. – № 1. – С. 11–15.
21. Кунанець Н.Е. Методологічні засади використання методів інформатики при дослідженні бібліотек / Н.Е. Кунанець // *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія.* – 2013. – № 2. – С. 44–50.
22. Кунанець Н.Е. Соціокомунікаційний підхід у бібліотекознавстві: інновація чи відновлення традицій / Н.Е. Кунанець // *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія.* – 2014. – № 3. – С. 11–18.
23. Матвійчук О.Є. Закономірності розвитку бібліотек як соціокультурних центрів в Україні / О.Є. Матвійчук // *Культура і сучасність.* – Київ, 2009. – № 2. – С. 82–87.
24. Онищенко О. Українські бібліотеки у 90-х роках ХХ ст.: основні тенденції розвитку та напрями діяльності / О. Онищенко // *Бібл. вісн.* – 2009. – № 3. – С. 12–23.
25. Пашкова В. Міжнародний кодекс етики : Про Всесвіт. конгр. бібліотекарів та інформ. працівників, Ген. конф. і засід. асамблеї ІФЛА, м. Гельсінкі (Фінляндія), 11–16 серп. 2012 р.; «Кодекс етики ІФЛА для бібліотекарів та інших інформаційних працівників» / В. Пашкова ; пер. з англ. авт. // *Бібл. планета.* – 2012. – № 3. – С. 8–9.
26. Печена А.В. Місце бібліотеки в системі масової комунікації / А.В. Печена // *Вісн. ХДАК.* – 2014. – Вип. 42. – С. 196–205.
27. Полтавская Е.И. Объект и предмет библиотекведения: анализ проблемы в начале XXI века / Е.И. Полтавская // *Науч. и техн. б-ки.* – 2007. – №1. – С. 75–91.
28. Провідні бібліотеки України: довідник / уклад. : В.Г. Дригайло, Є.М. Шмельов. – Київ : Шмельов В. Є., 2007. – 152 с.
29. Свергунова Н.М. Социальная миссия библиотек: аналитический обзор мнений / Н. М. Свергунова // *Науч. и техн. б-ки.* – 2014. – № 7. – С. 14–18.
30. Соколов А.В. Объект и предмет библиотекведения / А.В. Соколов // *Библиотекведение.* – 2007. – № 2. – С.19–33.

#### «Документознавство»

1. Бездрабко В.В. Документознавство в Україні: інституціоналізація та сучасний розвиток : монографія / В.В. Бездрабко ; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка. – Київ, 2009. – 720 с.
2. Бездрабко В. В. Історіографічні ескізи з документознавства, або Персональний текст про персональні тексти: [монографія]. – Київ: Четверта хвиля, 2009. – 208 с.
3. Бездрабко В. В. Поль Отле і наука про документ // *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія : наук. журн.* – 2008, №2. – С. 14 – 24.
4. Видання інформаційні. Загальні вимоги : ДСТУ 4826:2007 : (ISO 8:1977, NEQ; ISO 1086:1991, NEQ). – Вид. офіц. – Чинний від 2009-01-01. – Київ : Держспоживстандарт, 2008. – II, 9 с. – (Нац. стандарт України). – (Інформація та документація).
5. Видання. Основні види. Терміни та визначення : ДСТУ 3017-2015. – [Чинний від 2016-07-01]. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 42 с.

6. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять : ДСТУ 2732-2004 / розроб. С. Кулешов [та ін.]. – Офіц. вид. – Чинний від 01.07.2005. – Київ : Держспоживстандарт України, 2005. – IV, 32 с. – (Нац. стандарт України).
7. Комова М.В. Діловодство : навч. посіб. для студ. / М.В. Комова ; Нац. ун-т «Львів. політехніка». – Львів : Тріада плюс, 2009. – 220 с.
8. Комова М.В. Документознавство : навч. посіб. / М.В. Комова ; Нац. ун-т «Львів. політехніка». – Львів : Тріада плюс, 2007. – 294 с.
9. Комова М.В. Документознавча термінологія: навч. посіб. для студ. спец. «Документознавство та інформаційна діяльність» / М.В. Комова; Нац. ун-т «Львів. політехніка». – Львів, 2003. – 167с.
10. Комова М.В. Українська документознавча термінологія: шляхи творення та функційні особливості: монографія / М.В. Комова. – Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2011. – 316 с.
11. Кулешов С.Г. Загальне документознавство : навч. посіб. / С.Г. Кулешов, Укрдержархів; УНДІАСД. – Київ : Вид. дім «Києво-Могилян. акад.», 2012. – 123 с.
12. Кулешов С.Г. Документознавство : Історія. Теоретичні основи / С.Г. Кулешов. – Київ, 2000. – 162 с.
13. Кулешов С.Г. Загальне документознавство : навч. посіб. / С.Г. Кулешов. – Київ : Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2012. – 123 с.
14. Кулешов С.Г. Управлінське документознавство : навч. посіб. / С.Г. Кулешов. – Київ : ДАККіМ, 2003. – 58 с.
15. Кулешов С. Г. Новий погляд на структуру документознавства / С. Г. Кулешов // Вісн. Кн. Палати. – 2003. – № 10. – С. 24 – 27.
16. Куса С.Д. Патентна документація України: посібник / С.Д. Куса ; Держ. департамент інтелект. власності, Держ. п-во «Укр. ін-т пром. власності». – 2-е вид., доп. – Київ, 2007. – 176 с.
17. Кушнарєнко Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Кушнарєнко. – 2-е изд., перераб. и доп. [або інші стереотип. видання]. – Київ : Знання, 2000.– 459 с.
18. Кушнарєнко Н.М. Загальнонаукові методи документологічних досліджень / Н.М. Кушнарєнко // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2006. – №3. – С. 72–80.
19. Кушнарєнко Н.М. Спеціальне документознавство : навч. посіб. для дистанц. навчання / Н.М. Кушнарєнко, Ю.В. Трач ; наук. ред. Г.М. Швецова-Водка. – Київ : Ун-т «Україна», 2010. – 280 с.
20. Кушнарєнко Н.Н. Документоведение : учеб. для студ. вузов культуры / Н.Н. Кушнарєнко. – Київ : Знання, 2008. – 459 с.
21. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять : ДСТУ 5034:2008. – Вид. офіц. – Чинний від 2009-01-01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2009. – III, 38 с. – (Нац. стандарт України). – (Інформація та документація).
22. Палєха Ю. І. Загальне документознавство: навч. посіб. / Ю. Палєха, Н. Леміш. – Київ: Ліра-К, 2008. – 395 с.
23. Слободяник М.С. Структура сучасного документознавства/ М. С. Слободяник // Вісн. Кн. Палати. – 2003. – № 4. – С. 18 – 21.
24. Слободяник М. С. До питання про структуру і проблематику сучасного документознавства // Документознавство та інформаційна діяльність: наука, освіта, практика. Матеріали наук. конф. 18 грудня 2002 року. – Київ, 2003. – С. 51-52.
25. Слободяник М. С. Формування загальної теорії документа: історія, сучасність, перспективи // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики: матер. IV Міжнар. наук.-практ. конф. Київ, 21-23 травня 2007 р. – Київ, 2007. – С.3-4.
26. Швецова-Водка Г.М. Документознавство : навч. посіб. / Г.М. Швецова-Водка. – Київ : Знання, 2007. – 398 с.
27. Швецова-Водка Г.М. Типологія документа : навч. посіб. для студ. / Г.М. Швецова-Водка. – Київ : Книжк. палата України, 1998. – 79 с.
28. Швецова-Водка Г.Н. Общая теория документа и книги: учеб. пособие / Г.Н. Швецова-Водка. – Київ : Знання ; Москва : Рыбари, 2009. – 487 с.
29. Швецова-Водка Г. Документ і книга в системі соціальних комунікацій : монографія / Г. Швецова-Водка ; Рівнен. держ. гуманітар. ун-т. – Рівне, 2001. – 437 с.
30. Швецова-Водка Г. М. Документознавство: словник-довідник термінів і понять : навч. посіб. / Г. М. Швецова-Водка. – 2-ге вид., стер. – Київ : Знання, 2012. – 319 с.



### «Інформаційний сервіс»

1. Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення : ДСТУ 7448:2013. – Вид. офіц. [Чинний від 2014–07–01]. – Київ, 2014. – 41 с. – (Інформація та документація).
2. Березняцький, В. В. Щодо етимології та тлумачення термінів «сервіс», «автосервіс», «обслуговування» [Електронний ресурс] / В. В. Березняцький // Вісник Національного транспортного університету. – 2010. – № 21 (2). – С. 9-10. – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/jpdf/Vntu\\_2010\\_21\(2\)\\_\\_4.pdf](http://nbuv.gov.ua/jpdf/Vntu_2010_21(2)__4.pdf).
3. Боряк Т. Г. Електронний ресурс «Архіви України» як інструмент доступу до національної документальної спадщини [Електронний ресурс] / Т. Г. Боряк. – Режим доступу : <http://storage.library.opu.ua/online/periodic/iopktXXI/045-056.pdf>.
4. Васильченко С. Бібліотечно-інформаційне обслуговування людей з обмеженими можливостями / С. Васильченко, Н. Солонська, О. Воскобойнікова-Гузєва // Бібл. вісн. – 2002. – № 1. – С. 37–41.
5. Ведмідь Н. І. Термінологічні підходи до визначення категорії «сервіс» та його роль в економіці країн / Н. І. Ведмідь // Економіка та управління підприємствами. – 2012. – № 3–4. – С. 49–52.
6. Веремчук О. Електронні каталоги у світлі вимог до сервісів нового покоління / О. Веремчук, Л. Трачук // Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. – 2020. – Вип. 60. – С. 188-199.
7. Веремчук О. В. Персональні бібліографічні покажчики як достовірне джерело історико-біографічних досліджень / О. В. Веремчук, О. Є. Матвійчук // Науково-педагогічні студії : науковий журнал. – 2020. – Вип. 4. – С. 90–101
8. Даніл'ян В. О. Інформаційне суспільство та перспективи його розвитку в Україні (соціально-філософський аналіз) / В. О. Даніл'ян. – Харків : Право, 2008. – 184 с.
9. Добко Т. В. Бібліографічна довідка в системі довідково-бібліографічного обслуговування : практич. посіб. / Добко Т. В., Чиж М. А., Василенко О. В. ; НАН України, Нац. б-ка ім. В. І. Вернадського. – Київ, 2004. – 91 с.
10. Добко Т. Довідково-бібліографічне обслуговування в електронному середовищі : віртуальне чи реальне / Т. Добко // Бібл. вісн. – 2011. – № 4. – С. 11-23.
11. Жукова В. П. Моделювання бібліотечно-інформаційного сервісу / В. П. Жукова // Молодий вчений. – 2018. – № 4(1). – С. 39–42.
12. Загуменна В. В. Інноваційні форми інформаційно-бібліографічного обслуговування [Електронний ресурс] / В. В. Загуменна. – Режим доступу : <http://www.gpntb.ru/win/inter-events/crimea2007/cd/108.pdf>.
13. Іваницька Т. Інформаційний простір бібліотеки: нові технології – нові можливості / Т. Іваницька, Н. Фадеєва // Вища шк. – 2011. – № 4. – С. 113–122.
14. Ісаєнко О. О. Інноваційні бібліотечні технології інформаційного обслуговування : монографія. – Київ, 2011. – 157 с.
15. Ісаєнко О. О. Комплексне інформаційне обслуговування віддалених користувачів НБУВ : концепція, регламентувальна документація / О. Ісаєнко, Н. Каліберда // Вісн. Кн. палати. – 2012. – № 11. – С. 1-5.
16. Коваль Т. Використання інтернет-ресурсів у сфері бібліотечного сервісу / Т. Коваль, Л. Туровська // Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. – Київ, 2008. – Вип. 20. – С. 73-81.
17. Колесникова Т. О. Сервісні служби сучасної університетської бібліотеки: обслуговування науковців [Електронний ресурс] / Т. О. Колесникова // Безпекове інноваційне суспільство: взаємодія у сфері правової освіти та правового виховання : міжнар. інтернет-конф., 25 трав. 2016 р. / Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. – Харків, 2016. – Режим доступу: <http://conf.nlu.edu.ua/bis-2016/paper/view/3915/602>
18. Кушнарєнко О. М. Веб-сайт як засіб локального і глобального довідково-бібліографічного обслуговування / О. М. Кушнарєнко // Вісник ХДАК : зб. наук. пр. / Харків. держ. акад. культури. – Харків, 2002. – Вип. 9. – С. 119-124.
19. Мар'їна О. Веб-орієнтована концепція розвитку бібліотек у контексті еволюції веб-технологій / О. Мар'їна О. // Вісник Книжкової палати. – 2016. – № 10. – С. 24–27.
20. Свіркова Л. Інформаційно-бібліографічне обслуговування користувачів : нові тенденції і проблеми / Л. Свіркова // Бібл. форум України. – 2008. – № 1. – С. 22-25
21. Соловяненко Д. Бібліотека 2.0: концепція бібліотеки другого покоління / Денис Соловяненко // Бібл. вісн. – 2007. – № 5. – С. 10–20.

22. Соловяненко Д. В. Онлайнвий бібліотечний сервіс як один із видів бібліотечного сервісу / Д. В. Соловяненко // Наук. праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського / НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, Асоц. б-к України. – Київ, 2003. – Вип. 11. – С. 200-222
23. Сучасний інформаційний сервіс у публічній бібліотеці: методичні рекомендації/ КЗ «ОУНБ ім. Тараса Шевченка»; уклад. Л.С. Шумко. – Черкаси, 2012. – 20 с.
24. Твердохліб О. С. Інформаційна політика України: концептуальні засади становлення та перспективи розвитку : монографія. – Київ, 2019. – 240 с.
25. Тодорова Є. М. Проблеми впровадження віртуальних бібліотечно-бібліографічних послуг у бібліотеках м. Харків / Є. М. Тодорова, О. М. Шапар // Вісн. Харків. держ. акад. культури : зб. наук. праць. – Харків, 2012.– Вип. 35.– С. 92–99.
26. Тодорова Є.М. Особливості бібліографічного обслуговування в цифровому просторі / Є. М. Тодорова // Короленківські читання – 2014. Бібліотеки, архіви, музеї: формування цифрового регіонального простору : матеріали 17 Міжнародної наук.-практ. конф. (м. Харків, 8 жовтня 2014 р.) / уклад. О. П. Куніч. – Харків, 2015. – С. 21–30.
27. Тодорова Є. М. Мережево-віртуальні послуги бібліотек як складова інформаційно-бібліотечного сервісу / Є.М. Тодорова // Інформаційно-бібліотечний сервіс і користувач: новий формат взаємодії: матеріали всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції (до 50-річчя заснування Харківського державного університету харчування та торгівлі), 23-31 жовтня 2017 р. / редкол. : О.І. Черевко (та ін.). – Харків: ХДУХТ, 2017. – С. 99-106.
28. Трачук Л. Вебліографічні посібники бібліотек як джерела електронного довідково-бібліографічного обслуговування / Л. Трачук // Бібл. вісн. – 2011. – № 5. – С. 29–32.
29. Шевченко І. О. Нова бібліотечна послуга: використання інформаційних технологій та Інтернету в бібліотеці : посіб. для бібліотекарів за програмою підвищ. кваліфікації. Київ, 2012. 76 с.
30. Шемаєва Г. Упровадження інновацій бібліотеками України та їх трансфер // Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського / НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, Асоц. б-к України; ред. кол.: О. С. Онищенко (гол.) та ін. – Київ, 2013. – Вип. 38. – С. 8–17

## 7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ

Відповідь на кожне завдання білету оцінюється за національною п'ятибальною шкалою.

Тестові завдання оцінюються за п'ятибальною системою наступним чином:

0–25 % тесту правильних відповідей – оцінка “незадовільно”;

26–50 % тесту правильних відповідей – оцінка “задовільно”;

51–75 % тесту правильних відповідей – оцінка “добре”;

76–100 % тесту правильних відповідей – оцінка “відмінно”.

### Норми оцінювання

ECTS	Рівень	Оцінка	Критерії
A	високий	5	Студент виявив всебічні, системні й глибокі знання навчального матеріалу і вміння вільно виконувати передбачені програмою завдання, засвоїв взаємозв'язок основних категорій і понять з технологій
B	середній	4	Студент дав правильну і вичерпну відповідь на поставлене запитання, при цьому показав високі знання понятійного апарату і наукових джерел, уміння використовувати загально відомі докази із самостійною правильною аргументацією.
C			Знання студента є достатніми, він застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, але не спромігся переконливо аргументувати свою відповідь.
D	достатній	3	Студент виявив знання основного навчального матеріалу, відповів на поставлене запитання. Вміє застосовувати знання при виконанні завдань за зразком.
E			Студент відтворює основний навчальний матеріал з помилками й неточностями без відповідної аргументації
F	низький	2	Студент дав неправильну відповідь на запитання, виявив значні прогалини в знаннях навчального матеріалу.
X			Студент продемонстрував відсутність знань

Підсумкова оцінка визначається на основі середнього балу, який вираховується на основі середньозваженого значення оцінок, отриманих за кожне завдання екзаменаційного білету за національною шкалою.

### Переведення середнього балу у стобальну шкалу та шкалу ECTS

Середньозважений/ середній бал	Національна оцінка	Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка ECTS
<b>5,00</b>	<b>відмінно</b>	<b>100</b>	<b>A</b>
4,95-4,99	відмінно	99	A
4,90-4,94	відмінно	98	A
4,85-4,89	відмінно	97	A
4,80-4,84	відмінно	96	A
4,75-4,79	відмінно	95	A
4,70-4,74	відмінно	94	A
4,65-4,69	відмінно	93	A
4,60-4,64	відмінно	92	A
4,55-4,59	відмінно	91	A
4,51-4,54	відмінно	90	A
<b>4,50</b>	<b>добре</b>	<b>89</b>	<b>B</b>
4,43-4,49	добре	88	B

4,36-4,42	добре	87	B
4,29-4,35	добре	86	B
4,22-4,28	добре	85	B
4,15-4,21	добре	84	B
4,08-4,14	добре	83	B
4,01-4,07	добре	82	B
<b>4,00</b>	<b>добре</b>	<b>81</b>	<b>C</b>
3,92-3,99	добре	80	C
3,84-3,91	добре	79	C
3,76-3,83	добре	78	C
3,67-3,75	добре	77	C
3,59-3,66	добре	76	C
3,51-3,58	добре	75	C
<b>3,50</b>	<b>задовільно</b>	<b>74</b>	<b>D</b>
3,43-3,49	задовільно	73	D
3,36-3,42	задовільно	72	D
3,29-3,35	задовільно	71	D
3,22-3,28	задовільно	70	D
3,16-3,21	задовільно	69	D
<b>3,15</b>	<b>задовільно</b>	<b>68</b>	<b>E</b>
3,07-3,14	задовільно	67	E
2,99-3,06	задовільно	66	E
2,91-2,98	задовільно	65	E
2,83-2,90	задовільно	64	E
2,75-2,82	задовільно	63	E
2,67-2,74	задовільно	62	E
2,59-2,66	задовільно	61	E
2,51-2,58	задовільно	60	E
<b>2,5</b>	<b>незадовільно</b>	<b>59</b>	<b>FX</b>
2,15-2,49	незадовільно	52	FX
1,85-2,14	незадовільно	46	FX
1,51-1,84	незадовільно	40	FX
<b>0-1,50</b>	<b>незадовільно</b>	<b>34</b>	<b>F</b>

**Навчальне видання**

Програма комплексного фахового іспиту  
спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»



# МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26

тел./факс +380-3131-21109

Веб-сайт університету: [www.msu.edu.ua](http://www.msu.edu.ua)

E-mail: [info@msu.edu.ua](mailto:info@msu.edu.ua), [pr@mail.msu.edu.ua](mailto:pr@mail.msu.edu.ua)

Веб-сайт Інституційного репозитарію Наукової бібліотеки МДУ: <http://dspace.msu.edu.ua:8080>

Веб-сайт Наукової бібліотеки МДУ: <http://msu.edu.ua/library/>