**Перечень вопросов по аттестации педагогических работников по должности «Педагог-библиотекарь»**

**1. *Какая международная организация объединяет библиотечные ассоциации и библиотекарей мира?***

* ФИФА
* ИФЛА
* ЮНИСЕФ

**2. *В "Картотеке заглавий художественной литературы" описание составляется в  
следующей последовательности:***

* жанр, фамилия и инициалы автора, заглавие художественного произведения
* фамилия и инициалы автора, заглавие художественного произведения
* заглавие художественного произведения, жанр, фамилия и инициалы автора

**3. *Алфавитный каталог (АК) дает ответ на вопрос:***

* какие книги есть в библиотеке по той или иной теме?
* есть ли в библиотеке заранее известные читателю книга, журнал?
* есть ли в библиотеке конкретная, заранее известная читателю книга и какие книги того или иного автора имеются в библиотеке?

**4. *Государственная национальная библиотека КБР стала называться именем Т.К.  
Мальбахова в***

* 2007году
* 2008 году
* 2009 году

**5. *Параллельное заглавие - это:***

* второе заглавие документа, связанное с первым заглавием союзом «или» либо его эквивалентом и являющееся частью основного заглавия
* основное заглавие документа на другом языке или в иной графике, чем основное заглавие
* заглавие самостоятельной части многотомного или сериального издания (тома, выпуска), отличающееся от общего заглавия

**6. *Единицей учета разовых запросов на справочно-библиографическое обслуживание  
является:***

* количество источников, просмотренных при выполнении запроса
* количество изданий, выданных читателю
* запрос

**7. *Единый фонд библиотеки включает в себя:***

* фонд основного хранения
* фонды всех республиканских библиотек
* многоотраслевой фонд основного хранения и подсобные фонды отделов

**8. *По каким причинам согласно Инструкции об учете библиотечного фонда допускается исключение документов из библиотеки:***

* ветхость, дефектность, устарелость по содержанию, дублетность, непрофильность, утрата
* выдан во временное пользование читателю
* выдан по МБА

**9. *Какие виды учета существуют в библиотеках?***

* оперативный, статистический, бухгалтерский
* оперативный, информационный, балансный
* ответственный, текущий, денежный

**10. *Брошюра - это печатное произведение объемом:***

* не менее 5 и не более 48 стр.
* не менее 5 и не более 51 стр.
* не менее 5 и не более 46 стр.

**11. *Логотип библиотеки - это:***

* оригинально оформленное художественное изображение, которым библиотека сопровождает свою продукцию
* кратная фраза, призыв, девиз, выражающий основную мысль предлагаемой услуги, фирменный лозунг библиотеки
* словесно-изобразительный символ библиотеки, представляющий собой полное, сокращенное или в виде аббревиатуры её название

***12. Один из основных законных способов пополнения библиотечных фондов:***

* выписать документ по МБА;
* приобрести документ в книготорговой организации;
* скачать из Интернета текст документа

**13. *Алфавитно-предметный указатель (АПУ) к систематическому каталогу  
представляет:***

* перечень разделов ББК
* перечень предметов и понятий, расположенных в порядке строгого алфавита
* перечень разделов ББК, расположенных в порядке строгого алфавита.

**14. *Единицей учета разовых запросов на справочно-библиографическое обслуживание  
является:***

* количество источников, просмотренных при выполнении запроса
* количество изданий, выданных читателю
* запрос

**15. *К локальным библиотечным актам относится:***

* Закон РФ «О библиотечном деле»
* Коллективный договор
* Закон КБР «О библиотечном деле»

***16.Главными составляющими справочно-библиографического обслуживания*** *я****вляются:***

* запрос читателя, поиск информации, ответ библиотекаря
* запрос читателя, поиск информации
* запрос читателя, ответ библиотекаря

***17.Формами дифференцированного учета документов, поступивших в библиотеку, являются:***

* книга суммарного учета
* инвентарная книга, карточка учетного каталога
* систематический каталог

***18.При организации описаний в алфавитном каталоге не принимается во внимание:***

* фамилия автора
* название книги
* содержание книги

***19. К необязательным элементам технического библиотечного оформления документа относится:***

* книжный формуляр
* контрольный листок срока возврата
* кармашек

***20.В "Картотеке заглавий художественной литературы" описание составляется в следующей последовательности:***

* жанр, фамилия и инициалы автора, заглавие художественного произведения
* фамилия и инициалы автора, заглавие художественного произведения
* заглавие художественного произведения, жанр, фамилия и инициалы автора

***21 Какой показатель характеризует степень использования книжного фонда?***

* читаемость
* обращаемость
* книгообеспеченность

***22.Понятие «информация» по отношению к понятию «знание» является****:*

* более широким
* тождественным
* более частным

***23.Что позволяет выяснить анализ книжных формуляров?***

* читаемость определенной группы пользователей
* обращаемость книг за конкретный промежуток времени
* посещаемость пользователей библиотеки

**24. *Систематическая картотека статей (СКС) отражает:***

* материалы из периодических и продолжающихся изданий, сборников
* материалы из периодических изданий ;
* материалы из продолжающихся изданий и сборников

***25. Причины исключения документов из фонда:***

* ветхость, устарелость, излишняя дублетность, утеря, неизвестные причины
* износ, дублетность
* кража, порча

***26.К наглядным формам информирования и рекомендации книги относится****:*

* презентация книги
* книжная выставка
* вечер встречи с писателем

***27.Электронная библиотека и виртуальная библиотека понятия тождественные?***

* да
* нет

***28.Запрещается распространение информации, которая направлена на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды. законом:***

* О библиотечном деле
* Об информации, информационных технологиях и о защите информации
* О культуре

***29.Что такое «анкетирование»?***

* заочный опрос, при котором всем респондентам в печатной форме предлагается система вопросов с вариантами (или без них) ответов
* беседа «лицом к лицу», построенная на взаимодействии двух людей: дающего информацию и получающего ее
* метод, дающим возможность активно и планомерно воздействовать на объект исследования

***30.Назовите обязательный компонент при проведении вечера «Премьера книги»:***

* автор
* книга
* издатель

***31.Библиографическое пособие - это:***

* библиографическое описание документа
* библиографический указатель, библиографический список, библиографический обзор
* библиографический обзор,библиографический указатель, учебник «Библиографоведение»

***32. Какой показатель характеризует активность посещения читателями библиотеки?***

* читаемость
* посещаемость
* деловитость

***33.Спонсорство - это:***

* финансовое или организационное покровительство, осуществляемое на долговременной основе
* целевые субсидии, предоставляемые для достижения взаимовыгодных целей
* осуществляемая меценатами добровольная поддержка

***34.К обязательным бесплатным библиотечным услугам относятся:***

* выдача копий документов
* выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов
* продажа документов

***35.Согласно ГОСТу 7.76 96 фонд это:***

* упорядоченная совокупность документов, соответствующая задачам и профилю библиотеки и предназначенная для использования и хранения
* совокупность документов, отобранная по какому-либо из признаков: виду документов, тематике, читательскому назначению
* совокупность документов, состоящая из наиболее спрашиваемых изданий.

***36.Стандарт - это:***

* нормативно-технический документ
* инструкция по применению
* правила пользования

***37.К непериодическим издания относятся:***

* продолжающиеся издания
* бюллетени
* изоиздания

***38.К типовым делениям ББК относятся:***

* общие типовые деления, специальные типовые деления, территориальные типовые деления
* общие типовые деления, территориально-типологические деления, специальные типовые деления
* общие типовые деления, территориальные типовые деления, специализированные типовые деления

***39.Виды библиографических справок:***

* адресная, уточненная, тематическая, фактографическая
* адресная, уточняющая, тематическая, фактографическая
* адресованная, уточняющая, тематическая, фактографическая

***40.Библиотечная обработка документов - это:***

* подготовка документов к хранению
* комплекс операций по подготовке документов к хранению и использованию
* запись поступившей в библиотеку партии документов в «Книгу суммарного учета»

***41.Пользователь библиотеки это:***

* физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки
* физическое лицо, пользующееся услугами библиотеки
* юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки

***42.Логотип библиотеки* - *это:***

* оригинально оформленное художественное изображение, которым библиотека сопровождает свою продукцию
* кратная фраза, призыв, девиз, выражающий основную мысль предлагаемой услуги. фирменный лозунг библиотеки
* словесно-изобразительный символ библиотеки, представляющий собой полное, сокращенное или в виде аббревиатуры ее название

***43.Индексы, входящие в состав полного индекса соединяются***

* знаком \* (звездочка)
* знаком + (плюс)
* знаком х (умножение)

***44.Библиографическая модель фонда содержит:***

* перечень названий документов, имеющихся в фонде библиотеки
* перечень названий документов, которые должны быть в фонде библиотеки
* перечень названий документов, поступивших в библиотеку за год

***45.Какой профессиональный журнал отметил в 2010 году 100-летие со дня выхода в свет?***

* «Библиография»
* «Научные и технические библиотеки»
* «Библиотека»

***46.Авторские права охраняются па основании федерального закона****:*

* О введении в действие IV ч. ГК РФ
* О персональных данных
* Об информации, информационных технологиях и о защите информации

***47.В какое время контролируют 1° и влажность воздуха в фондах?***

* Утром
* Вечером
* в одно и то же время

***48.Согласно ГОСТу 7.20 2000 годовой комплект — это:***

* совокупность номеров периодических изданий за год, принимаемая за одну учетную единицу фонда
* совокупность номеров периодических изданий, сшитых, переплетенных в одно целое и принимаемых за одну учетную единицу фонда
* совокупность номеров продолжающихся изданий за год

***49.В каком законе, принятом в КБР, определены функции Государственной национальной библиотеки им. Т.К Мальбахова?***

* «() культуре»
* «О библиотечном деле»
* «Об обязательном экземпляре документов»

***50.МБА - это:***

* междубиблиотечный абонемент
* межбиблиотечный абонемент
* межбиблиотечный абонент

***51.Сколько страниц предполагает «Устный журнал»:***

* от 3 до 5
* от 4 до 5
* от 5 до 10

***52.Полный индекс размещается:***

* в левом верхнем углу каталожной карточки
* в правом нижнем углу карточки систематического каталога
* в левом нижнем углу каталожной карточки

***53.Проверка Ценного фонда, библиотек осуществляется****:*

* 1раз в 5 лет
* 1 раз в 15 лет
* 1 раз в 25 лет

***54.Объем информации измеряется в:***

* сантиметрах
* килограммах
* байтах

***55.Библиографический указатель - это:***

* библиографическое пособие значительного объема со сложной структурой и научно-справочным аппаратом
* библиографическое пособие в письменной или устной форме, представляющее собой связное повествование
* библиографическое пособие, выпущенное в виде отдельного издания

***56.Что такое «книгообеспеченностъ»?***

* среднее число книг, приходящихся на одного пользователя
* среднее число посещений, приходящееся на одного пользователя
* среднее число книговыдач, приходящееся на одного пользователя

***57.Как вычисляется показатель средней читаемости? Это:***

* произведение числа читателей на объем книжного фонда
* разница между числом читателей и количеством массовых мероприятий
* отношение книговыдачи к числу читателей

***58.Систематический каталог (СК) отвечает на вопрос:***

* какие книги есть вбиблиотеке по той или иной отрасли знания, по тому или иному вопросу?
* какие книги и статьи есть в библиотеке по той или иной отрасли знания, по тому или иному вопросу?
* какие книги и периодические издания есть в библиотеке по той или иной отрасли знания, по тому или иному вопросу?

***59.Какова наименьшая допустимая ширина проходов между книжными стеллажами?***

* 0,75 м
* 0,9 м
* 1,0 м

***60.Систематизация документов в ГНБ КБР производится согласно системы:***

* УДК
* ТБК
* ББК

***61.Библиотечные запросы бывают:***

* индивидуальные и коллективные
* индивидуальные и массовые
* индивидуальные и коллегиальные

***62.Система рекомендательных пособий краеведческого содержания включает:***

* календари знаменательных и памятных дат
* универсальные текущие указатели
* указатели содержания периодических и продолжающихся изданий

***63.Библиотечная обработка документов - это:***

* подготовка документов к хранению
* комплекс операций по подготовке документов к хранению и использованию
* запись поступившей в библиотеку партии документов в «Книгу суммарного учета»

***64.Интернет это самоорганизованная форма передачи информации***

* Да
* нет

***65.В наибольшей степени нормативные ценностные информационные ориентации отражает такой тип литературы, как***

* художественная
* научно-популярная
* справочная

***66.В каких случаях читатель может ожидать библиотекаря?***

* библиотекарь занят внутренней работой
* библиотекарь обслуживает других посетителей
* библиотекарь разговаривает по телефону по личным вопросам

***67.Что такое «интервьюирование»?***

* заочный опрос, при котором всем респондентам в печатной форме предлагается система вопросов с вариантами (или без них) ответов;
* беседа «лицом к лицу», построенная на взаимодействии двух людей: дающего информацию и получающего ее;
* метод, дающий возможность активно и планомерно воздействовать на объект исследования

***68.Систематическая картотека статей (СКС) отражает:***

* материалы из периодических и продолжающихся изданий, сборников
* материалы из периодических изданий
* материалы из продолжающихся изданий и сборников

***69.Аннотация - это:***

* краткая характеристика документа, его части или группы документов
* краткое изложение в письменном виде или в форме публичного выступления содержание книги, научной работы
* разбор и оценка нового художественного, научно-популярного произведения.

***70.Хронологический каталог это:***

* каталог, в котором библиографические записи располагаются по годам изданий
* каталог, в котором библиографические записи располагаются по отраслям знаний
* каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке предметных рубрик

***71.Относительная влажность воздуха в помещениях хранения документов должна быть:***

* 55 ± 5%
* *±* 5%
* 60 ± 5%

***72.Отказ это:***

* отказ библиотекаря обслужить читателя
* неудовлетворенный запрос читателя
* отказ читателя расписаться в формуляре читателя

***73.Как вычисляется показатель средней читаемости? Это:***

* произведение числа читателей на объем книжного фонда
* разница между числом читателей и количеством массовых мероприятий
* отношение книговыдачи к числу читателей

***74.Развитие системы электронных библиотек приведет к отмиранию традиционных  
библиотек?***

* да
* нет

***75.Основными единицами учета фонда для всех видов изданий (кроме газет) и  
неопубкованных материалов являются:***

* название и экземпляр
* название и цена издания
* экземпляр

***76.Интегрированный учет документов, поступивших в библиотеку ведется:***

* в «Инвентарной книге»
* в «Книге суммарного учета»
* в «Книге жалоб и предложений»

***77.Согласно ГОСТу 7.76-96 подсобный фонд это:***

* упорядоченная совокупность документов, соответствующая задачам и профилю библиотеки и предназначенная для использования и хранения
* фонд, предназначенный для пополнения фонда библиотеки
* фонд, состоящий из наиболее спрашиваемых документов, приближенный к отделам обслуживания библиотеки для быстрого удовлетворения читательских запросов

***78.Алфавитный каталог (АК) дает ответ на вопрос:***

* какие книги есть в библиотеке по той или иной теме?
* есть ли в библиотеке заранее известные читателю книга, журнал?
* есть ли в библиотеке конкретная, заранее известная читателю книга и какие книги того или иного автора имеются в библиотеке?

**79.*Обменный фонд - это:***

* фонд, предназначенный для обмена документами, безвозмездной передачи библиотекам
* фонд, предназначенный для продажи частным лицам и организациям
* фонд, предназначенный для обмена документами, безвозмездной передачи библиотекам, информационным центрам и (или) продажи частным лицам и организациям

***80.Факторы, определяющие условия труда библиотекарей:***

* санитарно - гигиенические, психофизиологические и социальные
* погодные
* освещенность общая и местная

***81.Трудовой договор - это:***

* соглашение между работодателем и работником
* соглашение между работодателем и трудовым коллективом
* соглашение между пользователями и трудовым коллективом

***82****.****К листовым документам относятся:***

* документы, скреплённые между собой по одному краю страницы
* документы, состоящие из совокупности карточек
* документы в виде одного или нескольких листов без их скрепления