



Құрметті студент!

2018 жылы «Қызмет көрсету - 1» бағытындағы мамандықтар тобының бітіруші курс студенттеріне Оқу жетістіктерін сырттай бағалау 4 пән бойынша өткізіледі.

Жауап парақшасын өз мамандығыңыздың пәндері бойынша кестеде көрсетілген орын тәртібімен толтырыңыз.

Мамандық шифры	Мамандықтың атауы	Жауап парағының 6-9 секторларындағы пәндер реті
5B091000	«Кітапхана ісі»	1. Құжат және кітаптың жалпы теориясы 2. Кітапханатану 3. Библиографиятану 4. Кітапханалар мен ақпарат қызметінің құжаттық қорлары

1. Сұрақ кітапшасындағы тестер келесі пәндерден тұрады:

1. Құжат және кітаптың жалпы теориясы
2. Кітапханатану
3. Библиографиятану
4. Кітапханалар мен ақпарат қызметінің құжаттық қорлары

2. Тестілеу уақыты – 180 минут.

Тестіленуші үшін тапсырма саны - 100 тест тапсырмалары.

3. Таңдаған жауапты жауап парағындағы пәнге сәйкес сектордың тиісті дөңгелекшесін толық бояу арқылы белгілеу керек.

4. Есептеу жұмыстары үшін сұрақ кітапшасының бос орындарын пайдалануға болады.

5. Жауап парағында көрсетілген секторларды мұқият толтыру керек.

6. Тест аяқталғаннан кейін сұрақ кітапшасы мен жауап парағын аудитория кезекшісіне өткізу қажет.

7. - Сұрақ кітапшасын ауыстыруға;
- Сұрақ кітапшасын аудиториядан шығаруға;
- Анықтама материалдарын, калькуляторды, сөздікті, ұялы телефонды қолдануға

қатаң тиым салынады!

8. Студент тест тапсырмаларында берілген жауап нұсқаларынан болжалған дұрыс жауаптың барлығын белгілеп, толық жауап беруі керек. Толық жауапты таңдаған жағдайда студент ең жоғары 2 балл жинайды. Жіберілген қате үшін 1 балл кемітіледі. Студент дұрыс емес жауапты таңдаса немесе дұрыс жауапты таңдамаса қателік болып есептеледі.

Құжат және кітаптың жалпы теориясы

1. Оқудың түрлі әдістері:

- A) Жүйелі оқу
- B) Көріп оқу
- C) Бір демде оқу
- D) Интеллектуалды оқу
- E) Білімдік оқу
- F) Кітаптың белгілі бір жерін ғана оқу
- G) Оқудың қажеттілігі мен пайдасы

2. Мәліметтерді қамту көлеміне байланысты терминологиялық сөздіктер бөлінеді:

- A) Салааралық
- B) Салалық
- C) Хронологиялық
- D) Ақпараттық
- E) Тақырыптық
- F) Лингвистикалық

3. Стандарттардың түрлері:

- A) Саяси
- B) Экономикалық
- C) Мемлекетаралық
- D) Әлеуметтік
- E) Ұйымдық
- F) Халықаралық
- G) Ұлттық

4. Мақсаттық міндетіне қарай анықтамалықтар бөлінеді:

- A) Орфографикалық
- B) Лингвоелтанулық
- C) Танымал
- D) Құрылымдық
- E) Орфоэпиялық

5. Ақпараттық-коммуникациялық жүйенің негізгі элементтері

- A) Таратушы құрал
- B) Қайнар көзі
- C) Сөз
- D) Коммуникация мақсаты
- E) Кітап
- F) Канал
- G) Құжат

6. IV Құжаттың анықтамасы бойынша қосымша түрлері:

- A) Құжаттың көпмағыналылығы
- B) Құжаттың тұтастығы (құжаттағы хабарламаның аяқталуы)
- C) Метаақпараттың (реквизиттердің) элементтерінің болуы
- D) Құжаттың сапасы
- E) Құжаттың тұтастығы
- F) Құжаттың өзіне тән қасиеті
- G) Құжаттың материалды объект ретінде сақтау мен жеткізуге арналуы

7. «Құжат» терминінің пайда болуы мен дамуын зерттеген мамандар:

- A) С.Г. Кулешова
- B) А.И. Черный
- C) А.Д. Урсул
- D) Ю.Н. Столяров
- E) А.И. Михайлов

8. Кітапты алмастыратын құжаттар:

- A) Дисктер
- B) Фонограммалар
- C) Кинофильмдер
- D) Театрлар
- E) Картотекалар

9. Оқу үдерісінде келесі оқулық басылымдар қолданылады:

- A) Күнделік
- B) Куәлік
- C) Оқулықтар
- D) Анықтама
- E) Тәжірибелік сабақтар арналған әдебиеттер

10. Құжаттану мен библиографиятанудағы құжат түсінігінің нақтылануы мен дамуына зор үлес қосқан ғалымдар:

- A) Е. Плетенецким
- B) А.И. Михайлов
- C) Р.С. Гиляревский
- D) Е.Л. Немировский
- E) М.Н. Гросс
- F) М.Н. Куфов
- G) А.Д. Урсул

11. Басылымдар былай бөлінеді:

- A) Плакаттық
- B) Газеттік
- C) Беттік
- D) Кітаптық
- E) Журналдық

12. Міндетіне байланысты библиографиялық басылымдардың түрлері:

- A) Ұсыныстық
- B) Салалық
- C) Ғылыми көмекші
- D) Кітапханалық
- E) Өлкетанулық
- F) Елтанулық

13. Белгілік жүйе ретіндегі құжаттың қасиеттері:

- A) Белгілер бірнеше әдістер арқылы бекітіледі
- B) Жаңа белгілер жүйеге ереже негізінде енгізіледі
- C) Белгілік жүйені ауыстыру
- D) белгілерді қабылдау әдістері
- E) Белгінің мағынасы жүйедегі орнына байланысты

14. Газеттерді ажыратады:

- A) Сызығына
- B) Профиліне
- C) Көлеміне
- D) Мерзімді шығарылымына
- E) Масштабына

15. Енгізілген мәліметтеріне қарай энциклопедиялардың түрлері:

- A) Нормативті
- B) Оқырмандық
- C) Лингвистикалық
- D) Арнайы
- E) Әмбебап

16. Функционалды белгісіне байланысты газеттер бөлінеді:

- A) Жалпыполиграфиялық
- B) Арнайы шығарылым
- C) Партияаралық
- D) Халықтық
- E) Арнайы
- F) Экономикалық
- G) Әлеуметтік

17. Функционалдық міндетіне байланысты журналдардың түрлері бөлінеді:

- A) Танымал
- B) Саяси
- C) Тарихи
- D) Реферативті
- E) Заманауи
- F) Ғылыми
- G) Ежелгі

18. Жергілікті басылу орны және таралу ортасына байланысты газеттер бөлінеді:

- A) Жергілікті
- B) Заманауи
- C) Аймақтық
- D) Тарихи
- E) Кешкі
- F) Таңғы

19. Әлеуметтік ақпараттың заманауи классификациясын құрастырды:

- A) А. И. Михайлов
- B) М. А. Комарова
- C) А. Д. Урсул
- D) П. Отле
- E) Н. Н. Куфаев
- F) А. В. Соколова

20. Құжаттардың қасиеттері:

- A) Танымдық
- B) Хабардың аяқталуы
- C) Заттық пішіні
- D) Функциональдық
- E) Мағыналы мазмұнының болуы
- F) Жалпымәдени

21. Құжатты мекемелер болып табылады:

- A) Ақпарат бюросы
- B) Ғылыми мекемелер
- C) Арнайы кітапханалар
- D) Қаржылық ұйымдар
- E) Мұражайлар
- F) Жеке кітапханалар
- G) Жалпы көпшілік кітапханалар

22. «Құжатқа» материалды объект ретінде түсініктеме ұсынған ғалымдар:

- A) М.Н. Куфаев
- B) О.П. Коршунов
- C) А.И. Черный
- D) А.И. Михайлов
- E) Г.Г. Воробьев
- F) П. Отле

23. Құжаттауды жүргізу келесі бөлімдерден тұрады:

- A) Әртүрлі кітаптар
- B) Мерзімді басылымдар
- C) Кестелер
- D) Құжаттық мұрағаттар
- E) Жеке құжаттар
- F) Ескі мұрағаттар

24. Құрылымдарына қарай басылымдардың түрлері:

- A) Кітап
- B) Брошюралар
- C) Көптомдық
- D) Парақшалар
- E) Монобасылымдар
- F) Жинақ

25. Ресми басылымдарға жатады:

- A) Конституция
- B) Микрофильм
- C) Монография
- D) Ғылыми жазбалар
- E) Ереже
- F) Өкімдер

**Құжат және кітаптың жалпы теориясы
ПӘНІ БОЙЫНША СЫНАҚ АЯҚТАЛДЫ**

Кітапханатану

1. Оқырмандардың әртүрлі тұтынымдарын қанағаттандыратын кітапхананың аталуы:

- A) Жылжымалы
- B) Электронды
- C) Комплексті
- D) Арнайы
- E) Көпсалалы
- F) Көпшілік
- G) Әмбебап

2. Кітапхана мекеме:

- A) Ақпараттық
- B) Білім беру
- C) Мемлекетаралық
- D) Автономды
- E) Ойын-сауық
- F) Жекеменшік

3. Кітапханатану бөліміне жатпайтын тарауды көрсет:

- A) Кітапханалық қор
- B) Статистика
- C) Салалық библиография
- D) Құқықтану
- E) Әлеуметтану
- F) Кітапханалық менеджмент

4. Ежелгі дәуірдегі ірі кітапханалар:

- A) Пергам кітапханасы
- B) Египет кітапханасы
- C) Алматы кітапханасы
- D) Император кітапханасы
- E) Ағылшын ұлттық кітапханасы
- F) Қытай ұлттық кітапханасы

5. Кітапханалар ерекше қызмет көрсетеді

- A) Жасөспірімдерге
- B) Студенттерге
- C) Қарттарға
- D) Зағиб жандарға
- E) Оқушыларға

6. Жалпы кітапханатану зерттейді:

- A) есеп жүргізуді
- B) стандарттардың орындалуын
- C) бақылауды
- D) кітапхана ісі саласындағы негізгі терминдер мен ұғымдарды
- E) кітапхана типтерін
- F) кітапхана ісінің даму заңдылықтарын

7. Қазақстанда аймақтық өлкетану әдебиеттерін тіркеу қызметін атқаратын кітапхана:

- A) Салалық
- B) Арнайы
- C) Жылжымалы
- D) Ауылдық
- E) Әлеуметтік
- F) Облыстық
- G) Аудандық

8. Кітапханатану тығыз байланысты:

- A) Философиямен
- B) Әлеуметтанумен
- C) Техникамен
- D) Информатикамен
- E) Ақпараттық мәдениетпен
- F) Библиографиятанумен
- G) Астрономиямен

9. Аймақтық деңгейдегі кітапхана жүйесіне кіретін кітапхана:

- A) Ауылдық
- B) Мектеп
- C) Ведомстволық
- D) Облыстық
- E) Тақырыптық
- F) Техникалық

10. Еліміздің ұлттық мәдени мұрасын насихаттау жұмысына басшылық жасайтын кітапхана:

- A) Республикалық
- B) Академиялық
- C) Ғылыми-техникалық
- D) Медициналық
- E) Информациялық

11. Аймақтағы жетекші кітапхананың осы өңірдегі кітапхана ісін дамытуда атқаратын функциялар:

- A) осы аймақта шыққан, осы аймақ туралы құжаттарды тарату
- B) аймақта тиімді орналасу
- C) бағдар беру және жаңа әдебиетпен салыстыру
- D) кітапханада қызығушылықтарына қарай клубтар ұйымдастыру
- E) өлкені тану

12. Бір мағыналықты қамтамасыз ететін кітапхана терминологиясын стандарттаудың басты міндеті:

- A) Ұғым анықтамаларын бірізділеу
- B) Қызмет ету
- C) Қорды құру
- D) Қор толықтыру
- E) Ұғымдарды жүйелеу
- F) Терминдерді жинақтау
- G) Ұйымдастыру

13. 1973 ж ЮНЕСКО жариялаған «Кітап жылын» ұйымдастырушы:

- A) КСРО
- B) Кеңес одағы
- C) Грузия
- D) Франция
- E) Кеңес Республикалар одағы

14. Кітапханатануда абонемент жұмысын қарастыратын тарау:

- A) Оқырмандармен жұмыс
- B) Мағлұматтық қор
- C) Кітапхана каталогы
- D) Мәлімет қоры
- E) Кітапханалық қызмет
- F) Ақпараттық қызмет

15. Пайдаланушылармен жұмысты ұйымдастыру мәселелерін қарастыратын кітапханатанудың тарауы:

- A) Библиография
- B) Кітапханалық қор
- C) Оқырмандармен жұмыс
- D) Мәліметтер қоры
- E) Кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсету

16. Кітапхана басшысының атқаратын қызметі:

- A) Құжаттарды түптеу
- B) Оқырмандар тарту
- C) Оқырманға қызмет көрсету
- D) Кадрларды таңдау
- E) Қорды орналастыру
- F) Құжаттарды өңдеу
- G) Жұмысты ұйымдастыру

17. ҚР кітапханаларының қызметін үйлестіретін кітапхана:

- A) ОКЖ
- B) Мектеп
- C) Медициналық
- D) Республикалық
- E) Ұлттық

18. Кітапханалар ассоциациясының халықаралық федерациясы (ИФЛА) :

- A) Мемлекетаралық ұйым
- B) Әдеби ұйым
- C) Өкімет ұйымы
- D) Саяси ұйым
- E) Кәсіби ұйым
- F) Өкіметтік емес ұйым
- G) Келісім ұйымы

19. XX ғ.-да Европа кітапханаларының үлгісін енгізу үшін Жапонияда кітапханалар ашылды:

- A) Мектеп
- B) Коммерциялық
- C) Көпшілік
- D) Балалар
- E) ЖОО
- F) Тарихи

20. Жазудың пайда болу этаптары:

- A) Идеографиялық
- B) Изографиялық
- C) Библиографиялық
- D) Картографиялық
- E) Нотографиялық

21. Кеңестік кезеңде кітапхана функциялары:

- A) Ағартушылық
- B) Социологиялық
- C) Философиялық
- D) Идеологиялық
- E) Экономикалық
- F) Әлеуметтік
- G) Саяси

22. Қандай мекемелер кітапхана ісінің стандарттарды жасайды:

- A) ИСО
- B) Кітапхана қауымдастығы
- C) БАЕ
- D) ВИНТИ
- E) ИСБН
- F) ИМЛ
- G) ЮНЕСКО

23. XX ғ. 20-шы жж. кеңестік кітапханатанудың мәнідік тұрғысынан қаралған концепциялар қалыптасты:

- A) Құжаттану
- B) Кітаптану
- C) Информатика
- D) Библиография
- E) Педагогика
- F) Электронды жүйе

24. Е.И. Шамуриннің еңбектері:

- A) «Электронный каталог»
- B) «Электроника»
- C) «Очерки по истории ББК»
- D) «Методика»
- E) «Методика библиографической работы»
- F) «Характеристика»

25. Кітапхана ісі тұрғысынан ақпарат:

- A) Үдерістер
- B) Білімдер
- C) Мағлұматтар
- D) Құбылыстар
- E) Оқиғалар

**Кітапханатану
ПӘНІ БОЙЫНША СЫНАҚ АЯҚТАЛДЫ**

Библиографиятану

1. Библиографиялық құралдардың хронологиялық белгілері бойынша бөлінуі:

- A) әмбебап
- B) ағымдағы
- C) кәсіби-өндірістік
- D) алфавиттік
- E) салалық

2. Кітап көрмелерінің құрылымдық ерекшелігі бойынша жіктелуі:

- A) көрмелік
- B) кәсіптік
- C) мерзімдік
- D) сөрелік
- E) үстел үстіндегі
- F) қысқа мерзімдік

3. Библиографиялық өнімнің негізгі типтеріне жататындар:

- A) сканер, принтер
- B) каталог, шолу, тізім
- C) энциклопедиялар, сөздіктер
- D) басылымдар
- E) оқырмандар мен кітапханашылар

4. Қазіргі таңда кітапханалық-библиографиялық жіктеу жүйесінің кең қолданылатын түрлері:

- A) пәндік орналастыру жүйесі
- B) инвентарлық орналастыру жүйесі
- C) сандық сәйкестендіру жүйесі
- D) нөмірлеп орналастыру жүйесі
- E) Кітапханалық-библиографиялық ондық жіктеу жүйесі (УДК)
- F) Кітапханалық-библиографиялық жіктеудің орта жүйесі

5. Анықтамалық библиографиялық аппарат АБА құрамына жатады:

- A) библиографиялық басылымдар, алфавиттік-пәндік көрсеткіштер
- B) дәстүрлі және электрондық каталогтар мен картотекалар
- C) анықтамалық басылымдар қоры
- D) бюллетеньдер
- E) библиографиялық жылнамалар
- F) оқу жоспары

6. ҚР Ұлттық кітапханасының Ақпараттық ресурстар орталығының секторлары:

- A) Құжаттарды өңдеу және электрондық каталогты ұйымдастыру бөлімі
- B) Ағымдағы библиография секторы
- C) Электрондық ресурстар секторы
- D) Ақпараттық-библиографиялық бөлім
- E) Мерзімді басылымдар бөлімі

7. Кітапханалық-библиографиялық қызмет көрсету қызметінің негізгі бағыттары:

- A) мерзімді басылымдар шығару
- B) анықтамалық-библиографиялық аппарат құрастыру
- C) кітап, журналдарды сипаттау
- D) тазалықты сақтау
- E) ақпараттық-библиографиялық қызмет көрсету
- F) оқырмандарды тарту
- G) мазмұны мен мақсаты әр түрлі библиографиялық құралдар құрастыру

8. Ғылыми бақылау әдісі:

- A) сауалнама
- B) шолу
- C) кітапханалық кеңес
- D) зерделеу
- E) талдау
- F) оқу
- G) топтау

9. Арнайы библиографияның негізгі түрлері:

- A) мемлекеттік
- B) ғылыми -көмекші
- C) салалық
- D) сұраныстық
- E) ұлттық
- F) кәсіби -көмекші
- G) ақпараттық

10. Библиографиялық жазбаның графикалық бейнесінің негізгі түрлері?

- A) библиографиялық анықтама
- B) дәстүрлі
- C) библиографиялық сипаттама
- D) анықтамалық ақпарат
- E) электронды
- F) каталогтік карточка
- G) библиографиялық сілтеме

11. Ақпаратты пайдаланушылардың сұраныстарына сәйкес орындалатын библиографиялық анықтамалардың түрлері:

- A) сыни-талдау
- B) тақырыптық библиографиялық
- C) дәстүрлі
- D) позитивті-иллюстративтік
- E) ұсыныстық
- F) формалдық

12. 116 стандартталған терминдер топталған бөлімдер:

- A) библиография
- B) кітапханалық пікір
- C) библиографиялық қызмет
- D) кітапхананың анықтамалық-библиографиялық аппараты
- E) библиографиялық ізденіс

13. Мазмұнына қарай библиографиялық құралдар жіктеледі:

- A) реферативтік
- B) анықтамалық
- C) топтық
- D) аумақтық
- E) сапалық
- F) мазмұнды

14. Территориялық мазмұнды библиографиялық құралдар:

- A) әлеуметтік
- B) елтанулық
- C) салалық
- D) кітапханалық
- E) арнайы
- F) ақпараттық

15. Библиографиялық құралдардың көмекші көрсеткіштері:

- A) географиялық
- B) физикалық
- C) басты (заглавий)
- D) психологиялық
- E) қосалқы
- F) атаулық

16. Кітапхана сайтында кездесетін арнайы парақшалар:

- A) «Библиографтан сұра»
- B) «Әдістемелік сілтеме»
- C) «Досыма»
- D) «Салауатты өмір салты»
- E) «Кел, танысайық»
- F) «Виртуалды анықтама»

17. Анықтамалық -библиографиялық қызмет көрсетудегі библиографиялық сұраныстың түрлері:

- A) фактографиялық
- B) тақырыптық
- C) стандарттық
- D) заманауи
- E) мекен-жайлық
- F) жүйелік
- G) нақтылық

18. Библиографиялық мәліметтер сақталатын материалды тасымалдаушылар:

- A) дискілер
- B) машиналық жады
- C) сөздіктер
- D) анықтамалықтар
- E) дискеталар
- F) кітапшалар
- G) энциклопедиялар

19. Библиографиятанушы Н.В. Здобнов түрлік библиографиялық классификация бойынша ұсынған түрлері:

- A) ғылыми
- B) ұсыныстық
- C) тіркеу
- D) сыни
- E) түсіндірме

20. Библиографиялық анықтама бөлімшелері:

- A) мекен-жайлық
- B) нақтылаушы
- C) әдістемелік
- D) сұраныстық
- E) жүйелік

21. Библиографиялық құралдардың негізгі түрлері:

- A) Анықтамалық көрсеткіш
- B) Құжатты сипаттау
- C) Ретроспективті журнал
- D) Библиографиялық көрсеткіш
- E) Тақырыптық ұсыныс
- F) Библиографиялық шолу
- G) Ақпараттық сұраныс

22. Фактографиялық анықтама нақтылайды:

- A) ауқымды
- B) көлемді
- C) жүйені
- D) уақытты
- E) сандарды

23. Кәсіби библиограф білуге міндетті:

- A) библиографиялық іздеуді жүргізуді
- B) есеп жүргізуді
- C) библиографиялық құралдар құрастыруды
- D) сурет салуды
- E) формуляр толтыруды
- F) оқырмандардың қызығушылығын оятуды
- G) сауда жасауды

24. Библиографиялық сипаттаманың негізгі бөліктері:

- A) брошюра
- B) бюлетень
- C) ноталар
- D) көрсеткіш
- E) аннотация
- F) реферат

25. Шетел библиографтары концепцияларының жеке аспектілерін қарастырған авторлар:

- А) В.П. Леонов
- В) Т.Ф. Лиховид
- С) К.Р. Чуприн
- Д) И.С. Разумова
- Е) Ю.Н. Жадько

**Библиографиятану
ПӘНІ БОЙЫНША СЫНАҚ АЯҚТАЛДЫ**

Кітапханалар мен ақпарат қызметінің құжаттық қорлары

1. Қор дегеніміз:

- A) Құжаттар жинағы
- B) Дерек
- C) Таным
- D) Коллекция
- E) Әдіс
- F) Ресурс

2. Құжаттық қордың түрлері:

- A) Материалдық қорлар
- B) Анықтамалық-ақпараттық қорлар
- C) Қоғамдық қызметкерлердің туындылары
- D) Қоғамдық қорлар
- E) Сақтандыру қорлары
- F) Саяси қызметкерлердің туындылары

3. Құжаттық қор дегеніміз:

- A) Медиатека коллекциясы
- B) Құжаттар жиынтығы
- C) Кинофильмдер коллекциясы
- D) Фонотека коллекциясы
- E) Экспонаттар коллекциясы

4. Кітапханадағы құжаттық қор:

- A) Аудиовизуалды технологиялар
- B) Ақпараттық ресурстар
- C) Ақпараттық технологиялар
- D) Мұрағаттық технологиялар
- E) Құжаттық ресурстар
- F) Материалдық ресурстар
- G) Құжаттық алабы

5. Әлемдік ақпараттық кеңістік жүйесінде құжаттық қордың мақсаты:

- A) барлық ақпараттарға қолжетімділік
- B) құжаттарды сақтау
- C) құжаттарды пайдалану
- D) құжаттар жинағы
- E) құжаттарды тарату
- F) құжаттарды құру

6. Құжаттық ресурс дегеніміз (Ю.Н. Столяров бойынша):

- A) Құжаттар жиынтығы
- B) Коллекция жинағы
- C) Құжаттардың жіктелуі
- D) Құжаттарды жариялау
- E) Құжаттық ағыны
- F) Сирек кездесетін кітаптар жинағы

7. «Қор» термині пайда болды:

- A) 1980-жылдары
- B) 1990-жылдары
- C) 1940-жылдары
- D) 1930-жылдары
- E) 1920-жылдары

8. Кітапханалық қор құрудың негізін салушылар:

- A) В.П. Иванов
- B) С.Т. Лихачев
- C) Ю. В. Григорьев
- D) Б.М. Шевченко
- E) В.И. Терешин

9. Құжаттық қордың сипаттама (вербальды) моделі:

- A) Қордың шеңберін анықтау
- B) Қордың толықтыру сипаты
- C) Қордың мақсаты, міндеті, құрамын сипаттау
- D) Нақты құжаттардың тізімі
- E) Қорды каталогогизациялау
- F) Рубрикалар тізімі
- G) Қордың библиографиялық өңделуі

10. Кітапханалық қорды есепке алу жүйесі:

- A) мемлекеттік статистикалық есепке алу
- B) ҒТА орталығының дамуы
- C) анықтама бюросы
- D) құжаттарды тіркеу
- E) ерекше мемлекеттік есепке алу
- F) жеке мекемелерді есепке алу
- G) ішкі кітапханалық есепке алу

11. Құжаттық қордың технологиясындағы модельдеудің мақсаттық функциясының үдерісі:

- A) ақпараттарды ұсыну
- B) көлемі бойынша шеңберін анықтау
- C) құжаттарды есепке алу
- D) дана құрамы бойынша шеңберін анықтау
- E) қордың құрылымын жобалау

12. Құжаттық қордың сипаттамалық моделдері:

- A) каталогтар
- B) қор бойынша жолкөрсеткіш және экскурсиялар
- C) құжаттық қор туралы ереже
- D) көрсеткіштер
- E) рубрикалар
- F) библиографиялық мәліметтер базасы

13. Құжаттық қорды қосымша есепке алу бірлігі:

- A) тұтынушының сұранысы
- B) жылдың жиынтығы
- C) жедел есепке алу
- D) дана
- E) статистикалық есепке алу

14. Құжаттық қорды толықтыру тәсілдері:

- A) тапсырыс
- B) жазылу
- C) есепке алу
- D) сатып алу
- E) талдау
- F) іріктеу

15. Құжаттық қорды толықтыру көздері:

- A) театрлар
- B) клубтар
- C) жеке тұлғалар
- D) мекемелер, ұйымдар
- E) ағартушылық клубтар
- F) құжаттарды тапсырушылар

16. Кітапханалық қордың толықтыру кезеңдері:

- A) жаңа түсірілімдерді қабылдау
- B) құжаттарды моделдеу
- C) құжаттарды сипаттау
- D) құжаттарды есепке алу
- E) құжаттарды өңдеу
- F) құжаттарды жіктеу

17. Құжаттық қорды толықтыру тәсілдері:

- A) тапсырыс
- B) сатып алу
- C) талдау
- D) сараптау
- E) есепке алу

18. Құжаттық нарығының жаңалықтары жөнінде ақпарат деректерінің типтері:

- A) тарихи анықтамалар
- B) реестрлер
- C) баспаның тақырыптық жоспары
- D) аңдатпалар
- E) проспектілер, үндеулер, прайс-парақтар
- F) жолкөрсеткіштер
- G) журналдар

19. Құжаттық нарығының жаңалықтары жөнінде ақпарат деректерінің типтері:

- A) проспектілер, үндеулер, прайс-парақтар
- B) жолкөрсеткіштер
- C) баспалық және кітап саудалық каталогтар
- D) журналдар
- E) баспаның тақырыптық жоспары

20. Құжаттық қордың сақталуы:

- A) қорды сирек кітаптармен толықтыру
- B) құжаттың орналасқан жерін бақылау
- C) қорды жаңа кітаптармен толықтыру
- D) қорды ерекше құнды кітаптармен толықтыру
- E) ұрлаудан қорғау
- F) қордан ескі кітаптарды шығарып тастау
- G) қордан дублеттік құжаттарды шығарып тастау

21. Қорды басқарудың үдерістері:

- A) бастапқы өнім түпкі өнімге айналады
- B) өзара байланысты немесе өзара іс-қимыл жасайтын қызмет түрлерін жиынтығы
- C) құжаттық қордың оңтайлылық толықтығын анықтайтын өлшемдер
- D) сапа өлшемдерін анықтау
- E) белгілі бір нәтижелерге қол жеткізуге бағытталған дәйекті іс-қимылдардың жиынтығы
- F) құжаттық қордың қалыптастыру тиімділігі өлшемдерін анықтау
- G) мәліметтерді өңдеу және талдау

22. Құжаттық қордың жоспардан тыс тексеруі ұйымдастырылады:

- A) материалды жауапты тұлғаны ауыстырған кезде және табиғи апат кезінде
- B) құжаттарды асыра пайдалану немесе бүлінген, ұрлау сынды фактілерін анықталған жағдайда
- C) қорды орналастыру кезінде
- D) құжаттарды өңдеу кезінде
- E) құжаттарды сараптау кезінде
- F) ұйымның құрылған кезінде
- G) сараптамалық-тексеру комиссиясының жұмысы кезінде

23. Құжаттық қорды тексеру:

- A) құжаттарды сараптау
- B) құжаттарды техникалық өңдеу
- C) құжаттық қорды зерттеу
- D) құжаттарды бағалау
- E) есептік құжаттамаларды дұрыс жүргізуді талдау
- F) қор құжаттарын өңдеу
- G) құжаттарды библиографиялық өңдеу

24. Құжаттық қордың абсолюттік көрсеткіші:

- A) Құжатты өңдеу
- B) Жаңа түсірілімнің көлемі
- C) Оқылуы
- D) Құжаттың көлемі
- E) Қордағы құжаттың жалпы саны
- F) Құжаттың айналымдылығы

25. Құжаттық қорды басқару мәселесін зерттеген ғалымдар:

- A) Г.Н. Алтухова
- B) А.Н. Степанов
- C) Ю.В. Григоьев
- D) А.С. Иванова
- E) С.Л. Лохвицкий

**Кітапханалар мен ақпарат қызметінің құжаттық қорлары
ПӘНІ БОЙЫНША СЫНАҚ АЯҚТАЛДЫ**