

## ВОПРОСЫ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ

:

1. Библиотечный фонд: понятие, функции.
2. Классификация библиотечного фонда.
3. Место библиотечного фонда в системе «библиотека».
4. Методы изучения использования БФ.
5. Формирование библиотечного фонда: основные процессы.
6. Техническая библиотечная обработка документов.
7. Значение и функции учета БФ, требования к нему.
8. Комплектование БФ: задачи и принципы.
9. Принципы формирования БФ.
10. Виды комплектования БФ - их общая характеристика.
11. Значение и задачи изучения БФ.
12. Общая характеристика системы документоснабжения библиотек.
13. Размещение БФ: значение и способы.
14. Расстановка БФ: значение и способы.
15. Учет документов, невозвращенных читателями.
16. Особенности расстановки БФ для детей разного возраста, требования к ней.
17. Изучение БФ библиографическим методом ..
18. Причины изъятия документов из библиотечного фонда.
19. Прием партии новых поступлений в библиотеку.
20. Сохранение библиотечного фонда: понятие, фактор.
21. Отбор документов в библиотечный фонд: виды, критерии.
22. Социальный фактор сохранения БФ.
23. Физико-химический фактор сохранения БФ.
24. Индивидуальный учет документов: значение, требования.
25. Санитарно-гигиенический режим в библиотеке.
26. Методы изучения БФ. Статистический / количественный анализ БФ.
27. Ретроспективное комплектование БФ.
28. Социальные функции библиотечного фонда.
29. Форматная расстановка БФ.
30. Социальный фактор сохранения БФ.
31. Учет периодических изданий.
32. Основные способы проверки БФ
33. Систематически-алфавитная расстановка БФ.
34. Статистический анализ БФ.

35. Виды учета БФ: и их особенности.
36. Критерии хранения фондов.
37. Особенности учета аудиовизуальных документов.
38. Учет поступления документов в библиотечный фонд.
39. Учет выбытия документов из библиотечного фонда.
40. Обеспечение сохранности фонда.
41. Связи БФ с другими подсистемами библиотеки.
42. Признаки библиотечного фонда.
43. Документ - фондообразующий элемент БФ.
44. Приобретение документа в БФ.
45. Источники, способы, формы документоснабжения.