

# **SUHBAT JARAYONIDA BERILADIGAN NAMUNAVIY SAVOLLAR TO'PLAMI**

## **60320400-Kutubxona-axborot faoliyati (faoliyat turlari bo'yicha) ta'lim yo'nalishi bo'yicha:**

### **1. Mamlakatda o'z sohasiga oid amalga oshirilayotgan islohotlarning mohiyati va ahamiyatini tushunish.**

1. Zamonaviy kutubxonashunoslik fanining mohiyati, vazifalari va tuzilmasi.
2. Kutubxonashunoslik fanining metodlari va metodologiyasi.
3. Kutubxonashunoslik fanining boshqa fanlar bilan bog'liqligi.
4. O'zbekistonda kutubxonashunoslik fani nazariyasini shakllanishi va rivojlanishi.
5. O'zbekistonning mashxur kutubxonashunoslari va olimlari.
6. O'zbekistonda axborot-kutubxona muassasalari tarmog'i va ularni rivojlantirish istiqbollari.
7. Axborot kutubxona muassasalarida foydalanuvchilarga axborot kutubxona xizmati ko'rsatish tizimi.
8. Axborot-kutubxona muassasalaridan tashqarida xizmat ko'rsatish usullari.
9. Foydalanuvchiga axborot kutubxona xizmatini ko'rsatishda etika.
10. Foydalanuvchilarga maslaxat va ma'lumot berishda axborot savodxonligi.
11. Axborot kutubxona muassasalarida foydalanuvchilar o'rtasida fan sohalariga oid adabiyotlarni targ'ibot qilish usullari.
12. Axborot kutubxona muassasalarida foydalanuvchilar bilan yakka va ommaviy xizmat ko'rsatish usullari.
13. Axborot kutubxona muassasalarida foydalanuvchilarga o'quv zalida va abonoment orqali xizmat ko'rsatish.
14. Bolalar va o'smirlarga axborot-kutubxona xizmati ko'rsatish.
15. Ko'rish imkoniyati cheklangan foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatish.

### **2. Bakalavriat ta'lim yo'nalishini tanlashda motivasiya (soha kasbining mohiyati va ijtimoiy ahamiyatini tushunish, unga doimiy qiziqish ko'rsatish):**

1. Axborot kutubxona kataloglarining vujudga kelishi. Ularning turlari, ahamiyati va kutubxona ishida tutgan o'rni.
2. Hujjatlarda bibliografik tasvir tuzilishining metodikasi.
3. Hujjat klassifikatsiyasi haqida umumiy tushuncha. Klassifikatsiyaga bo'lgan talab.
4. Kutubxona bibliografik klassifikatsiya nashrlari. O'zbekiston Respublikasi kutubxona bibliografik klassifikatsiyasi.
5. Hujjatlarni sistemalashtirishda qo'yiladigan asosiy talab va qoidalar.
6. Sistemalashtirish jarayonlari.
7. Universal o'nlik klassifikatsiya jadvalining yaratilish tarixi.
8. Foydalanuvchilar rollari va huquqlari.
9. Foydalanuvchi interfeysi.
10. Elektron kutubxonada resurslar bilan ishlash.
11. Metama'lumotlar bilan ishlash.
12. Ma'lumot almashish protokollari va xizmatlari.
13. Elektron kutubxonada axborot qidiruvi.
14. Elektron kutubxonalar uchun dasturiy ta'minotlar.
15. Axborot kutubxona muassasalari xizmatlarini baholash.



**3. Shaxsiy-kasbiy xususiyatlar (o‘qishga qobiliyat, kasbiy vazifalarni hal qilishda amaliy faoliyat, intizomlilik, hamjihatlik, mas’uliyatlilik, qaror qabul qilishda mustaqillik darajasi, shaxsiy yutuqlar mavjudligi, shuningdek, o‘z ustida ishlash va ijodkorlik qobiliatlari):**

1. Kutubxona menejmenti fanining predmeti va vazifalari.
2. Menejment nazariyasining mazmuni va asosiy tushunchalari. Menejmentning rivojlanish bosqichlari.
3. Axborot-kutubxona faoliyati texnologiyasini boshqarish.
4. Axborot-kutubxona faoliyatini normallashtirish va mexnatni ilmiy asosda tashkil etish.
5. Axborot-kutubxona muassasalarining tashkiliy tuzilishi, bo'lim turlari.
6. Axborot-kutubxona faoliyati statistikasi.
7. Axborot-kutubxona faoliyatini rejalashtirish.
8. Axborot-kutubxona faoliyatida uslubiy ishlar.
9. Axborot-kutubxona muassasalari xabarlar va ularni o'ziga xosliklari.
10. Axborot-kutubxona faoliyatini boshqarishda motivatsiya.
11. Axborot-kutubxona faoliyatini boshqarish tamoyillari.
12. Axborot-kutubxona faoliyatini boshqarish funktsiyalari.
13. Axborot-kutubxona faoliyatini boshqarish shakllari va usullari.
14. Axborot-kutubxona faoliyatini boshqarishning ijtimoiy-psixologik asoslari.
15. Axborot-kutubxona muassasasi hodiminining kasbiy fazilatlarini.

**4. Tanlangan bakalavriat ta’lim yo‘nalishi sohasidagi bilim va kasbiy ko‘nikmalarning mavjudligi:**

1. Kutubxona - axborot xizmatining samaradorlik ko‘rsatgichlari. Virtual (elektron) kutubxona xizmati.
2. Kutubxona - axborot xizmatining tarkibiy bo‘linmalari.
3. Abonement - kutubxona -axborot xizmatining asosiy bo‘limi.
4. O‘quv zallarida kutubxona-axborot xizmatini tashkil etish.
5. Kutubxona - axborot xizmatini nashr mahsulotlaridan tashqari amalga oshirish shakllari.
6. Foydalanuvchilarga kutubxonadan tashqarida xizmat ko‘rsatish turlari.
7. O'zbekistonda axborot-kutubxona muassasalarining bibliografiya ishining vazifalari va mazmuni.
8. Avtomatlashtirilgan kutubxona tizimlarida AQT uchun axborotni tavsiflash.
9. Axborot qidiruv tizimlari xarakteristikasi.
10. Axborot qidiruv tizimlari klassifikasisi. Sinflashgan axborot qidiruv tizimlari.
11. Kutubxona kataloglarining turlariga xarakteristika berish.
12. Axborot qidiruvi tushunchasi va rivojlanish tarixi.
13. An'anaviy kutubxonada axborot qidiruvi asoslari.
14. Zamonaviy kutubxonada axborot qidiruvini tashkil etish.
15. INTERNET tarmog'ida hujjatlarni ifodalash tillari.
16. Bibliografiya va bibliografik xizmat tushunchasi, kelib chiqishi.
17. Kutubxona fondi haqida axborot berishda kataloglarning ahamiyati haqida gapiring.
18. Kataloglarga qo‘yiladigan talablar qanday?
19. Kutubxona fondining o‘ziga xos belgi va xususiyatlari qanday?
20. Kutubxona fondini shakllantirish yo‘llari va tamoyillari haqida gapiring?
21. Kutubxona fondini tashkil etish texnologiyasi.

22. Matbuot tushunchasi va matbuot asarlarini izlash jarayoni haqida nimalarni bilasiz?
23. Ma'lumot-bibliografiya xizmat ko'rsatish haqida umumiy tushuncha, tashkil etish va hisobga olish.
24. Virtual ma'lumot - bibliografik xizmat ko'rsatish tushunchasi.
25. Mirzo Ulug'bekning kitob va kitobat ishi rivojiga qo'shgan hissasi.
26. Kutubxona kataloglari va ularning ahamiyati.
27. Alfavit katalogining sistemali katalogdan farqli jihatlarini asoslab bering.
28. Fondlarni to'liq aks ettirish bo'yicha kataloglarning bir-biridan farqi.
29. Markaziy kataloglar qanday muassasalar fondini aks ettiradi?
30. Bibliografiyaning vazifalari va tamoyillari hamda tayanch belgilari.
31. O'rta Osiyoda bibliografiyaning paydo bo'lishi.
32. Qadimgi dunyo davrida kitob va kutubxonalar.
33. Qadimgi Yunonistonda kutubxonashunoslik ishi.
34. Qo'lyozma kitob matnining tuzilishi.
39. Mirzo Ulug'bekning kitob va kitobat ishi rivojiga qo'shgan hissasi.
40. Veb qidiruv asoslariga nimalar kiradi?
37. Kitob va kitobat madaniyati tarixida Avestoning tutgan o'rni.
38. Lavvohlik mehnati va san'ati.
39. Mirzo Ulug'bekning kitob va kitobat ishi rivojiga qo'shgan hissasi.
40. Veb qidiruv asoslariga nimalar kiradi?
41. Qadimgi Mesopotamiyada kitob va kutubxonalar.
42. Qadimgi Misr kitoblari va kutubxonalari.
43. Nashr turlarini obyektiv kriteriyasining umumiy maqsadi nimalarda?
44. Seriyali nashrlar haqida ma'lumot keltiring.
45. Elektron kutubxonaning funksiyalari va vazifalari.
46. Shaxs bibliografiyasi haqida umumiy tushuncha.
47. Mahalliy arboblarning haqidagi bibliografik ko'rsatkichlar va qo'llanmalar, lug'atlar va boshqalar.
48. Soha bibliografiyasi haqida umumiy tushuncha.
49. Ijtimoiy-siyosiy bibliografiyaning o'ziga xos xususiyatlari.
50. Fondlarni to'liq aks ettirish bo'yicha kataloglarning bir-biridan farqi.