

2021 军队文职笔试考前 30 分

《图书》

目 录

第一部分 图书档案学类基础综合..... 3

 考点一：管理学概论..... 3

 考点二：信息管理学概论..... 4

第二部分 图书专业知识..... 5

 考点一：图书馆学概论..... 5

 考点二：图书情报管理方法..... 6

第一部分 图书档案学类基础综合

考点一：管理学概论

几种代表性的观点：

- 1、管理是由计划，组织，指挥，协调及控制等只能为要素组成的活动过程。——法约尔
- 2、管理是指通过计划工作，组织工作，领导工作和控制工作的诸过程来协调所有的资源，以使达到既定的目标。
- 3、管理是在某一组织中，为完成目标而从事的对人与物质资源的协调活动。
- 4、管理就是由一个或更多的人来协调他人活动，以便收到个人单独活动所不能收到的效果而进行的各种活动。
- 5、管理就是决策。——赫伯特·西蒙

控制的实质就是使实践活动符合与计划，计划就是控制地标准。

西方早期管理思想的产生：

（一）古希腊、罗马、埃及、巴比伦等文明古国在国家管理、生产管理、军队管理等方面都曾有过许多光辉的实践；（二）基督教圣经中包含的伦理观念和管理思想对西方封建社会的管理实践起到了指导性作用；（三）亚当·斯密等的经济学论著中涉及了部分管理理论问题。

法约尔提出的管理人员解决问题时应遵循的原则：

（1）分工；（2）权力与责任；（3）纪律；（4）统一命令；（5）统一领导；（6）员工个人要服从整体；（7）人员的报酬要公平；（8）集权；（9）等级链；（10）秩序；（11）公平；（12）人员保持稳定；（13）主动性；（14）集体精神。

系统原理的要点：整体性原理、动态性原理、开放性原理、环境适应性原理、综合性原理。

管理的根本目的是为人服务的。

管理方法是管理理论、原理的自然延伸和具体化、实际化，是管理原理指导管理活动的必要桥梁，是实现管理目标的途径，它的作用是一切管理理论、原理本身所无法替代的。

行政方法的实质：通过行政组织的职务和职位来进行管理，特别强调职责、职权、职位而并非个人的能力或特权。

教育方法：是指通过传授、宣传、启发、诱导等方式，提高人们的思想认识和科学文化水平，发挥人的主观能动作用，加强社会主义精神文明建设。

技术方法的正确运用：

- 1、技术方法不是万能的，不能解决一切问题。
- 2、管理者在解决管理问题是不能只依靠技术方法。
- 3、要知道技术的价值所在和局限性，并让技术专家参与进来，发挥长处，弥补不足。

考点二：信息管理学概论

信息管理是人类为了有效地开发和利用信息资源，以现代信息技术为手段，对信息资源进行计划、组织、领导和控制的社会活动。简单地说，信息管理就是人对信息资源和信息活动的管理。信息管理是指在整个管理过程中，人们收集、加工和输入、输出的信息的总称。信息管理的过程包括信息收集、信息传输、信息加工和信息储存。

信息管理的对象：**1.信息资源；2.信息活动。**

信息管理的过程包括信息收集、信息传输、信息加工和信息储存。

信息管理的沿革与发展：**传统管理阶段；技术管理阶段；资源管理阶段；知识管理阶段。**

信息管理的目标：**保证信息资源的开发利用在有领导、有组织的统一规划和管理下，协调一致、有条不紊地进行，使各类信息资源以更高的效率、效能和更低的成本在国家社会进步、经济发展、人民物质文化生活水平的提高中充分发挥应有的作用。**

信息交流是指不同时间或不同空间上的认知主体(即人或由人组成的机构、组织等)之间相互交换共享信息的过程。

信息交流的特点：针对性、有用性、双向性、及时性

信息产生与分布中的马太效应：用以论述科学社会中的评价与奖励机制。

布拉德福定律：某一学科领域中的相关论文在期刊中的分布是不均匀的，而且具有明显的集中与分散规律。

齐夫定律：齐夫定律具有广泛的应用，在信息系统建设、词表管理和控制、自动标引、信息存储与检索方面都取得了许多应用成果。通过词频分布来揭示信息的分布规律则是齐夫定律在理论上的重要开拓。

洛特卡定律：通过对发表论著的统计来探明科技工作者的生产能力及对科技进步和社会发展所作的贡献。

普赖斯定律：普赖斯提出了核心生产者分布的“平方根定律”，即在某一特定领域中，

全部论文的半数系由该领域中全部作者的平方根的那些人撰写的。“那些人”无疑是核心或高产作者。

信息对时间的分布规律：指数增长律；逐渐过时律。

信息系统开发的阶段：一般可以将信息系统的开发分成5个阶段，即总体规划阶段、系统分析阶段、系统设计阶段、系统实施阶段、系统运行和评价阶段。

数字档案馆是指各级各类档案馆为适应信息社会日益增长的对档案信息资源管理、利用需求，运用现代信息技术对数字档案信息进行采集、加工、存储、管理，并通过各种网络平台提供公共档案信息服务和共享利用的档案信息集成管理系统。

信息政策的体系结构：三个层次：产业政策层次，组织政策层次，社会政策层次；五个要素：信息技术要素，信息市场要素，信息管理要素，人力资源要素，信息法规要素。

第二部分 图书专业知识

考点一：图书馆学概论

图书馆学研究的微观对象：所谓微观对象，是指图书馆的各个组成要素，及作为其工作对象的知识、信息等。

图书馆学研究的宏观对象：所谓宏观对象，是指图书馆系统、图书馆事业、图书馆与环境的关系。

图书馆学的定义：图书馆学是研究图书馆事业及其相关因素的科学。

比较图书馆学的研究类型，主要有以下三种：地域研究；跨国研究；实例研究。

图书馆文献信息资源整序工作包括：图书馆文献目录工作，文献分类标引工作，文献主题标引工作等。主要研究文献资料著录和编目一般原则和方法，目录的种类，目录的组织，目录的体系，分类法与主题法，以及电子计算机编目，联合编目（共享编目），公共联机书目查询服务（OPAC——Online Public Access Catalog），目录工作标准化等。

图书馆工作是面向用户服务的，要做好服务工作，图书馆学必须认真研究图书馆工作各个环节的理论与方法，这属于应用理论与应用方法研究。在研究时，应注意从图书馆的实际出发，认真探究带有普遍指导意义的理论与方法，以期研究成果能对图书馆各项工作有所指导，并且有可操作的实用方法。

我们可以对图书馆学的性质问题进行一次概略性的分析：图书馆学是一门具有多种属性

的学科，在现阶段，它带有较强的社会科学的特性；图书馆学具有应用科学性质；图书馆学具有管理科学的性质；图书馆学是一门正在发展中的科学，其学科性质也在不断发生变化，未来图书馆学的性质，可能是综合性科学。

图书馆的构成，主要包括文献信息资源、用户、工作人员、技术方法、建筑与设备等基本要素，这些要素的相互结合和相互作用，构成了图书馆这个发展着的有机体。

考点二：图书情报管理方法

根据档案的定义尤其是其本质特性，档案的实存形态并不是唯一的，而是多种多样的。凡是对历史事实具有某种清晰、明确的原始记录作用的东西都是档案的实存形态，均可成为档案。

从目前的实际情况看，档案的实存形态依然主要是各种各样的文件，尤其是文件的定稿和正本，即可信赖程度最高的稿本。所以，中国档案界才有“文件是档案的前身，档案是文件的归宿”“档案就是过去的文件”等说法。但必须指出的是，档案的实存形态并不仅仅是文件，除文书外，还有大量非文书类的信息记录物。

档案是社会生活中最真实可靠的原始记录，这是档案之所以重要、之所以被人们重视并保存的根本原因。但档案的真实可靠性尤其是其内容的真实可靠性并不是绝对的，它只是与其他信息相比较而言是最真实、可靠的。

档案只要其自身存在就没有“假”的，而都是“真”的，“假”的也是“真”的。

“档案信息”与“信息”是种概念与属概念的关系：档案信息是信息的一种存在形式，档案是人类社会的一种重要信息资源。

档案是一种最真实、最可靠、最具权威性与凭证性的原生信息资源。

从信息理论的角度可以说，档案信息是一种最重要的信息，档案是人类所拥有的一种非常重要的信息资源。

档案与文献的逻辑关系是内涵不同，外延有大。面积交叉重合。二者之间的区别有三个方面：1.本质即核心涵义不同：档案是社会实践的原始记录，是第一手的原生信息；文献则不论其是否是原始记录，非原始记录性的信息记录也可成为文献。这是二者的根本区别；2.文献注重历史文化价值，档案则既注重历史文化价值，又注重现实性的查考、实用价值。3.文献内容一般较系统、完整，而档案则包括大量的片段性零星记录在内，如测试记录、发票、账单、登记表单、签名等。

音像档案：优点：与纸质档案相比，音像档案具有更强的直观性，如照片档案记录了生

动的可视形象，声音档案可以再现原声语言和音乐，影片、录像片等能够如实地录制历史人物和事件，以及当时的环境和气氛，成为当时社会活动真实、可靠的可视、可听记录；缺点：音像档案载体有磁性材料、感光材料或其他合成材料，成分复杂、质地脆弱，较之纸张更易受光、热、潮湿、污染物等环境因素的影响，除了照片档案之外，其他音像档案大多不能直接阅读，需要使用专门的设备将音像信息转换为人的感官能直接接收的声音、图像或文字信号后才能读取。音像档案易于复制，对母本的认证以及对文件原始性、真实性的鉴别需要专门的程序和技术。

文件的第一价值是文件对其形成机关的价值，它是文件的原始价值，包括行政管理价值、法律价值、财务价值和执行价值；文件的第二价值是文件对其他机关和个人利用者的价值，又称从属价值或档案价值，包括证据价值和情报价值。

现实价值和长远价值：根据档案价值实现时间的不同，可分为现实价值和长远价值。档案的现实价值又可以称为现行价值，是指档案对现实的社会实践活动所具有的有用性。

维护档案的完整与安全，是档案工作的基本要求。

档案事业由分散管理逐步向集中统一管理的管理体制发展过渡。

档案室是国家档案工作组织体系中最普遍、最大量、最基层的业务机构。

向广大档案工作者宣传党和国家有关档案工作的法规与政策，对其进行思想教育，向社会宣传档案和档案工作，以增强社会档案意识的一种舆论引导和舆论监督性质的工作。

档案学的研究对象就是档案现象及其本质和规律。

档案学的概念在我国正式出现在腾固于 1935 年撰写的《档案整理处的任务及其初步工作》一文中。该提法的出现，标志着以档案现象为研究对象的档案学研究已经逐步摆脱比较粗糙、幼稚的萌芽状态。

来源原则指的就是档案馆按照档案的来源进行整理和分类，要求保持同一来源的档案不可分散、不同来源的档案不得混淆的整理原则。

文件生命周期理论准确地揭示了文件运动的整体性和内在联系，为文件的全过程管理奠定了理论基础。

文件生命周期理论准确地揭示了文件运动过程的前后衔接和各阶段的相互影响，为实现从现行文件到档案的一体化管理，为档案部门或人员对文件进行前端控制提供了理论依据和实践指导。