



اختبار الفصل الدراسي الثاني للعام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥
دور مايو

قسم: الإعلام
الفرقة: الثانية
النموذج: رقم (١)

السؤال الأول: ظلل الإجابة الصحيحة فيما يلي بورقة الإجابة:
(٧.٥ درجات)

١ - من محظورات التعامل مع العلم الوطني:

A - التغيير في شكله B - التغيير في ألوانه C - التغيير في مقاساته D - كل المحظورات السابقة

٢ - أرفع أوسمة الدولة لا تمنح إلا لملوك ورؤساء الدول الأجنبية الكبرى هي:

A - قلادة الجمهورية B - قلادة النيل C - وشاح النيل D - وسام الجمهورية

٣ - يمنح للسيدات المصريات أو الأجنيات ويتكون من ثلاث طبقات:
A - وسام الكمال B - نجمة الشرف C - نوط الترقية الاستثنائية D - ميدالية الخدمة الطويلة

٤ - تتحدد الأسبقية بين رؤساء الدول على أساس:
A - الأسبقية في الحكم B - الأسبقية في الحزب C - الأسبقية في الأمم المتحدة D - لاشئ مما سبق

٥ - تتحدد الأسبقية بين الدول كاملة السيادة في المناسبات المختلفة:
A - طريقة القرعة B - الدولة الأكثر سكاناً C - الدولة الأكثر مساحة D - النظام الملكي أو الجمهوري

٦ - مجموعة المبادئ والقواعد المكتوبة وغير المكتوبة التي تنظم المعاملات في نواحي الحياة المختلفة:

A - مراسم B - بروتوكول C - إتيكيت D - كل ما سبق صحيح

٧ - شهد فن الإتيكيت أرقى صورته وبلغ عصره الذهبي مع ظهور الارستقراطية:

A - الفرنسية B - الأمريكية C - العربية D - الأفريقية

٨ - الذوق العام أو فن التصرف في المواقف الحرجة هو:
A - الإتيكيت بالعربية B - الإتيكيت بالفرنسية C - الإتيكيت بالإنجليزية D - الإتيكيت بالأمريكية

٩ - أثناء الحديث مع الآخرين فمن الإتيكيت تجنب :
A - التكرار B - حلف الإيمان C - الاشمئزاز D - كل ما سبق

١٠ - أكثر المهارات التي نحتاجها لتواصل مع الآخرين :
A - الحديث B - الاستماع C - الكتابة D - القراءة

١١ - يحدث للفرد كثير من المشاكل الشخصية والوظيفية والمالية بسبب ضعف مهارة :
A - الاستماع B - الحديث C - القراءة D - الكتابة

١٢ - مرحلة من مراحل الاستماع يحاول فيها المستمع أن يضع معنى للمعلومات التي استقبلها باختيار بعضها وربطه بالخبرات السابقة التي لديه هي مرحلة
A - التفسير B - التقويم C - الاستجابة D - التذكر

١٣ - مرحلة من مراحل الاستماع يحاول فيها المستمع إعلام المتحدث أنه فهم أو أنه لم يفهم رسالة المتحدث بسلوك كلامي أو غير كلامي هي مرحلة :
A - التفسير B - التقويم C - الاستجابة D - التذكر

١٤ - للتهيؤ لعملية الإنصات لابد من :
A - النظر إلى المتحدث B - الجلسة المعتدلة C - كل ما سبق D - لا شيء مما سبق

١٥ - الهدف من المقابلات أو اللقاءات تحقيق :
A - التعاون B - نقل المعلومات C - معرفة الحقائق D - كل ما سبق

١٦ - أهم قواعد الاتيكيك الواجب مراعاتها عند إدارة الاجتماع هي :
A - توزيع جدول أعمال B - انتقاء المشاركين في الاجتماع C - عدم التدخين D - كل ما سبق

١٧ - إذا تأخر موعد بدء الاجتماع لأي سبب من الأسباب فمن الإتيكيت يمكن :
A - الاعتذار B - المغادرة C - الدخول في حوار ودي مع الجالسين. D - لا شيء مما سبق

١٨ - إذا رغب أحد المجتمعين استخدام جهاز لتسجيل حوار الاجتماع فمن الإتيكيت:

A - الاستئذان قبل الاجتماع B - الاستئذان بعد الاجتماع C - لا داعي للاستئذان D - لا أعرف

١٩ - يجمع خبراء الإتيكيت على أنه توجد أعمال صعبة على الإنسان وهي :
A - يعترف بجهله B - يقلع عن عادة راسخة C - يعاني دون شكوى D - كل ما سبق

٢٠ - عند زيارة مسئول كبير في الدولة فمن الإتيكيت::
A - مصافحته ولو لم يمد يده B - احتساء المشروب C - أبدأ الحوار D - لا شيء مما سبق

٢١ - من الإتيكيت التعارف في الحفلات :
A - المتزوجة تقدم نفسها للأنسة B - النساء يصافحن الرجال C - كل ما سبق D - لا شيء مما سبق

٢٢ - تعد أدنى مستويات الدعوة للمناسبات ولا تستخدم إلا في حالات نادرة هي :
A - الدعوة بالهاتف B - الدعوة العامة C - الدعوة العادية D - الدعوة الرسمية

٢٣ - عند توجيه الدعوة لرئيس الجامعة لحضور احتفال فمن الإتيكيت كتابة :
A - معالي الأستاذ الدكتور B - السيد الدكتور C - الأستاذ الدكتور D - حضرة الدكتور

٢٤ - عند توجيه الدعوة لأي مسئول في كلية الآداب فمن الإتيكيت كتابة :
A - معالي الأستاذ B - السيد الأستاذ C - الأستاذ D - السيد فلان

٢٥ - كلمة فخامة نستخدمها عند مخاطبة :
A - رئيس الجمهورية B - رئيس مجلس الوزراء C - الوزير D - السفير

٢٦ - عند توجيه الدعوة للنساء في المناسبات الرسمية يكتب على البطاقة
A - اسمها شخصياً B - سيادة حرم فلان C - لا يكتب اسمها D - اسم زوجها

٢٧ - عند توجيه الدعوة للنساء في المناسبات الاجتماعية يكتب على البطاقة
A - اسمها شخصياً B - سيادة حرم فلان C - لا يكتب اسمها D - اسم زوجها

٢٨ - المرأة هي التي تبدأ بتحية :

A - المسؤول الرسمي B - الأكثر أهمية C - الأكبر سناً D - كل السابقين

٢٩- من إتيكيت الحديث في التليفون :

A - الاتصال في أي وقت B - الاختصار في المكالمات C - كل ما سبق D - لا شيء مما سبق

٣٠- بمناسبة عيد ميلاد أو مأدبة عشاء أو غداء من إتيكيت فتح الهدايا الذي يقوم بفتحها :

A - الشخص الذي قدمها B - صاحب الدار C - أي شخص D - يفضل طفل

السؤال الثاني: ظلل (A) للإجابة الصحيحة و (B) للإجابة الخاطئة في ورقة الإجابة (٧.٥ درجات)

	◆	٣١- تهذيب التصرفات تتم بالدراسة والتطبيق
◆		٣٢- يضم الاتيكيت مجموعة القواعد والمبادئ المكتوبة فقط
◆		٣٣- عرفت مصر فن المراسيم والبروتوكول وإتيكيت منذ العصر الفاطمي
◆		٣٤- من أتيكيت الحديث مع الآخرين الاندفاع والسخرية إذا لم ينصتوا لكلامي
	◆	٣٥- . الإتيكيت يتخذ طابعاً دولياً ويمكن ممارسته في كل الثقافات والمجتمعات
◆		٣٦- التكرار مهم أثناء الحديث مع الآخرين خطأ
◆		٣٧- . أثناء الحديث مع مجموعة من الناس نركز بصرنا علي المهمين منهم
◆		٣٨ - من الاتيكيت الدخول في حوار مع الشخصيات العنيدة أو الثرثارة
◆		٣٩- . من الاتيكيت التعليق على اخطاء لفظية نطق بها المتحدث
◆		٤٠- السماع يتطلب أمرين هما : الانتباه والتركيز
◆		٤١- . الإنصات من المهارات التي تتوفر لدى كثير من الأفراد
◆		٤٢- كثير من سوء الفهم في حياتنا اليومية يحدث بسبب ضعفنا في عملية السماع
◆		٤٣- .في مرحلة الفهم يحتاج المستمع إلى تحليل الأحداث والتمييز بين الحقائق والآراء الشخصية

◆		٤٤ - . مقاطعة المتحدث بكثرة مهم لإتقان مهارة الإنصات
◆		٤٥ - .في حضور الاجتماع لابد من الإطالة في عرض وجهات النظر حتي تتضح الفكرة
◆		٤٦ - من الأتيكيت مصافحة المسؤول قبل أن يمد يده هو لمصافحتي
◆		٤٧ - . من اتيكيت زيارة كبار المسئولين الجلوس والبدء بالكلام حتي ولو لم يبدأ المسئول بالكلام
◆		٤٨ - . من اتيكيت التعارف في الحفلات تقدم الآنسة الأعلى درجة نفسها إلى السيدة المتزوجة
◆		٤٩ - عند توجيه الدعوة للنساء في المناسبات الاجتماعية يكتب على البطاقة اسم المرأة شخصياً
◆	◆	٥٠ - . من أهم مقتضيات اتيكيت المصافحة إذا كان الشخص يدخل أن يترك السيارة قبل المصافحة
	◆	٥١ - . عند المصافحة المرأة هي التي تبدأ بتحية المسؤول الرسمي
	◆	٥٢ - . لا يجوز المصافحة فوق يدي شخصين آخرين يتصافحان
	◆	٥٣ . يتقدم صاحب الدرجة العلمية الأعلى على صاحب الدرجة العلمية الأقل في جميع المواقف
	◆	٥٤ . عندما تتساوى الرتب والمناصب يكون السن هو الفيصل في تحديد الأسبقية.
◆		٥٥ . من اللائق مغادرة حفل العشاء أو الغداء بعد تناول الطعام مباشرة
◆		٥٦ . في المؤتمرات يفضل تقديم وجبات طعام جاهزة ومغلقة
	◆	٥٧ . في الندوات وورشات العمل والحلقات النقاشية يفضل تقديم وجبات طعام جاهزة ومغلقة
	◆	٥٨ جميع هذه الكلمات تشرىفات ومراسم وبروتوكول وإتيكيت تعني مدلولاً واحداً ، وهو مجموعة المبادئ والقواعد المكتوبة وغير المكتوبة
◆		٥٩ . يجوز أن يرفع علم أجنبي في مستوى أعلى من المستوى المرفوع عليه علم الدولة
	◆	٦٠ . يستعمل العلم في تغطية صندوق جثم ان الشهيد

انتهت الأسئلة ،،،،،،

مع أطيب الأمنيات بالنجاح والتوفيق . دكتور / محمد عبد البديع

الخميس ٤ / ٦ / ٢٠١٥ م