

۱- چهار فرآیند پیام‌اندیشی، پیام‌سازی، پیام‌پیرایی و پیام‌فرستی توسط کدام عامل زیر صورت می‌پذیرد؟

۱. ارائه‌کننده ۲. مخاطب ۳. موضوع ارائه ۴. نوع ارائه

۲- کدام گزینه زیر در مورد خصوصیات کلی موضوع ارائه مطرح است؟

۱. علاقه‌مندی ارائه‌کننده، اولویت ارائه، امکانات آماده‌سازی محیط ارائه
۲. اولویت ارائه، امکانات آماده‌سازی محیط ارائه، داشتن عنوان مشخص
۳. اعتبار علمی و فنی موضوع، داشتن عنوان مشخص، سودمندی برای جامعه
۴. سودمندی برای جامعه، داشتن حیطه و حد نامعلوم، علاقه‌مندی ارائه‌کننده

۳- کدام گزینه از موارد راه‌های کسب اطلاع است؟

۱. مطالعه و مشاهده و پرسشنامه
۲. مشاهده و آموزش و تبلیغات
۳. پرسشنامه و تبلیغات و تجارت
۴. تقویت‌اندیشه و مشاهده

۴- منظور از مدت ارائه کدام گزینه زیر است؟

۱. مدت زمانی که ارائه‌کننده برای ارائه موضوع خود به مخاطبین صرف می‌کند.
۲. طول زمانی یا فرصت برای آماده‌سازی محتوای ارائه و انجام فرآروند ارائه است.
۳. مجموع مدت زمان ارائه‌کننده برای ارائه موضوع به مخاطبین و مدت زمان آماده‌سازی محتوای ارائه و انجام فرآیند ارائه
۴. مدت زمان صرف شده برای جمع‌آوری مطالب در مورد موضوع ارائه

۵- کدام گزینه کاملترین تعریف در مورد فراروند ارائه است؟

۱. یک تعامل انسانی با تمامی پیچیدگی‌هایش است نه یک عمل مکانیکی
۲. یک تعامل انسانی به همراه یک سری اعمال مکانیکی است.
۳. اعمال مکانیکی انسانی با تمامی پیچیدگی‌ها و راز و رمزهایش است.
۴. تعامل انسانی به صورت شفاهی و اعمال مکانیکی است.

۶- کدام گزینه از خصوصیات ارائه کتبی به شمار می رود؟

۱. انتقال یکسویه، تأثیرگذاری تدریجی، غیرقابل استناد، غیابی
۲. با فرصت، قابل استناد، انتقال دوسویه، غیابی
۳. انتقال یکسویه، تأثیرگذاری دوره ای، با فرصت، قابل استناد
۴. انتقال یکسویه، تأثیرگذاری تدریجی، قابل استناد، غیابی

۷- کدام گزینه از گونه های رایج ارائه کتبی برون دانشگاهی است ؟

۱. بولتن
۲. برنامه های کامپیوتری
۳. مقاله
۴. گزارش

۸- در مورد مراحل آماده سازی محتوای ارائه کتبی کدام گزینه ترتیب صحیح مراحل را نشان می دهد؟

۱. تهیه موضوع، تهیه منابع، کسب اطلاعات، تهیه طرح اولیه، تنظیم ساختار سه بخشی، تولید متن اصلی
۲. تهیه موضوع، تهیه منابع، تهیه طرح اولیه، کسب اطلاعات، تولید متن اصلی، تنظیم ساختار سه بخشی
۳. تهیه موضوع، تهیه منابع، تهیه طرح اولیه، کسب اطلاعات، تنظیم ساختار سه بخشی، تولید متن اصلی
۴. تهیه موضوع، تهیه منابع، کسب اطلاعات، تهیه طرح اولیه، تولید متن اصلی، تنظیم ساختار سه بخشی

۹- به منظور محدود کردن موضوع ضوابطی وجود دارند که عبارتند از؟

۱. مقطع تاریخی، محدوده جغرافیایی، خصوصیات مخاطب، جنبه هایی از خود موضوع
۲. نظر استاد راهنما، خصوصیات ارائه کننده، خصوصیات مخاطب، جنبه هایی از خود موضوع
۳. خصوصیات ارائه کننده، خصوصیات مخاطب، جنبه هایی از خود موضوع، سطح موضوع
۴. مقطع تاریخی، نظر استاد راهنما، جنبه هایی از خود موضوع، سطح موضوع

۱۰- کدام گزینه در مورد عنوان موضوع صحیح است؟

۱. گویا و صریح، کوتاه، فاقد کلمات زائد، واقعی و مبالغه آمیز
۲. گویا و صریح، کوتاه، واقعی و نه مبالغه آمیز، فاقد کلمات زائد
۳. گویا و صریح، کوتاه، فاقد کلمات زائد، دارای حداقل ۱۵ کلمه
۴. گویا و صریح، کوتاه، فاقد کلمات زائد، دارای حداکثر ۱۵ کلمه، واقعی و مبالغه آمیز

۱۱- کدام گزینه زیر در تهیه طرح اولیه در یک متن بکار می رود؟

۱. تعیین عناوین داخلی در سطوح مختلف
۲. مطالعه خلاصه فصول
۳. بررسی فهرست مطالب
۴. اعتبار علمی و فنی مولف

۱۲- نقل قول غیر مستقیم به چه معناست و چه کارهایی در آن صورت می پذیرد؟

۱. بیان معنای مطلب با سبک زبان تولید کننده متن و با در نظر گرفتن امانت معنایی
۲. بیان مطلب نویسنده به صورت عینا و با سبک زبان تولید کننده متن و با در نظر گرفتن امانت معنایی
۳. بیان سبک و سیاق مطلب با در نظر گرفتن امانت معنایی نویسنده
۴. بیان مفهوم مطلب نقل قول شده از یک نویسنده خاص و با سبک متفاوت از سبک تولید کننده متن

۱۳- برای شرح یک نظریه جدید از کدام روش بسط مطلب استفاده می شود؟

۱. بسط زمانی
۲. بسط از آشنا به ناآشنا
۳. بسط از ساده به پیچیده
۴. بسط از طریق تضاد

۱۴- کدام گزینه زیر در مورد تعریف تأکیدمندی در یک نوشتار صحیح است ؟

۱. به توالی منطقی جملات یک نوشتار تأکیدمندی می گویند.
۲. به انسجام منطقی جملات یک نوشتار تأکیدمندی می گویند.
۳. نکات مهم در یک نوشتار با جملات با معنی تر و صریح تر و با تأکیدمندی بیشتر نوشته می شوند که به این ویژگی تأکیدمندی می گویند.
۴. جملات توضیحی در یک نوشتار ویژگی تأکیدمندی آن را موجب می شوند.

۱۵- کدام گزینه زیر در مورد کنترل کمی یک نوشتار صحیح است ؟

- الف- شمارش کلمات هر جمله از نوشتار
- ب- حذف کلمات و عبارات غیر لازم از هر جمله
- ج- ایجاد تعادل نسبی در اندازه نوشتارهای پی در پی
۱. فقط الف صحیح است.
 ۲. الف و ب صحیح است.
 ۳. ب و ج صحیح است.
 ۴. الف و ب و ج صحیح است.

۱۶- کدام گزینه زیر یک روش یادداشت برداری می باشد؟

۱. استنادی
۲. ارجاعی
۳. اطلاع دهنده
۴. نقل قول

۱۷- کدام گزینه در مورد مفهوم خلاصه صحیح است ؟

۱. در خلاصه فرض بر این است که خواننده متن را نخوانده است .
۲. در خلاصه فرض بر این است که خواننده متن را خوانده است .
۳. خلاصه باید به گونه ای باشد که برای درک و محتوای آن خواننده نیازمند متن اصلی باشد .
۴. توصیه می شود که خلاصه در ابتدای هر فصل آورده شود .

۱۸- کدام گزینه از اهداف چکیده نویسی در معنای گسترده است ؟

- الف- تسهیل در زمان ایجاد پایان نامه
- ب- تسهیل در جستجوی مطلب
- ج- رفع مشکل زبان

۱. فقط الف و ب صحیح است .
۲. فقط ج صحیح است .
۳. الف و ب و ج صحیح است .
۴. فقط ب و ج صحیح است .

۱۹- کدام گزینه در مورد مقاله پژوهشی اصیل صحیح است؟

۱. مقاله پژوهشی اصیل حاوی ایده ای کاملاً نو است که پیشتر اصلاً وجود نداشته است .
۲. مقاله پژوهشی اصیل حاوی تجزیه و تحلیل ایده موجود است .
۳. مقاله پژوهشی اصیل شامل گزارش مشاهدات و نتایج آزمایشگاهی است .
۴. مقاله پژوهشی اصیل یک جمع آوری از مقالات موجود است.

۲۰- کدام گزینه از گونه های رایج نوشتار علمی و فنی دانشگاهی می باشد؟

۱. پژوهشی
۲. کاربردی
۳. مقالات تألیفی
۴. تبلیغاتی

۲۱- کدام گزینه زیر به ترتیب بیانگر بیشترین توجه به جنبه های اقتصادی- تجاری و جنبه های فنی- تولیدی از مسئولین یک سازمان در اجرای یک پروژه است؟

۱. هیئت مدیره، مدیر بخش
۲. مدیر بخش، هیئت مدیره
۳. رئیس سازمان، مهندس ارشد
۴. مهندس ارشد، رئیس سازمان

۲۲- گزارش امکان سنجی اجرای پروژه شامل کدامیک از گزینه های زیر است؟

۱. امکانات بالقوه سازمان- اهمیت مشکل و راه حل پیشنهادی
۲. دوره حیات پروژه- گستردگی خرابی تجهیزات
۳. زمینه های رقابت- داده های لازم در مورد ابعاد - دستور کار با ماشین
۴. امکانات بالقوه سازمان-زمینه های رقابت- دوره حیات پروژه

۲۳- کدام گزینه در مورد تعریف کاتالوگ صحیح است؟

۱. متنی است که به توضیح مختصر یک محصول می پردازد و همیشه باید دارای قیمت باشد .
۲. متنی فنی و گاهی تجاری است که به معرفی یک تولید می پردازد .
۳. متنی صرفا تجاری است و در نهایت سادگی و اختصار به معرفی یک تولید می پردازد .
۴. متنی است صرفا فنی که در نهایت سادگی و اختصار و به معرفی یک محصول می پردازد .

۲۴- کدام گزینه سطوح مخاطبین فنی را به ترتیب از سطح ۱ تا سطح ۵ از راست به چپ نشان می دهد؟

۱. اپراتورها، تکنسین ها، تکنسین های عالی، مهندسين مبتدی، مهندسين عالی
۲. افراد غیرتکنیکی، مهندسين مبتدی، مهندسين عالی، مهندسين مجرب، تکنسین ها
۳. افراد غیرتکنیکی، مهندسين مبتدی، تکنسین ها، مهندسين مجرب، مهندسين عالی
۴. اپراتورها، تکنسین ها، تکنسین های عالی، مهندسين مجرب، مهندسين عالی

۲۵- کدام گزینه زیر مربوط به مخاطبین سطح چهارم از مخاطبین فنی می باشد؟

۱. استفاده از نمادهای استاندارد
۲. درج محاسبات ریاضی ساده
۳. ارجاع دادن به منابع دیگر
۴. ذکر منابع حاوی مفاهیم مبنایی در مقدمه

۲۶- کدام گزینه در مورد خصوصیات سخنرانی های عمومی صحیح است؟

۱. موضوع آن غالبا تخصصی و خاص محافل علمی است.
۲. زمان آن بین ۱۰ تا ۲۵ دقیقه است.
۳. نیازی نیست سخنران فن سخنوری را بداند.
۴. وضع عاطفی مخاطب در این نوع ارائه عامل مهمی است.

۲۷- کدام گزینه در مورد ارائه شفاهی صحیح است؟

۱. نوعی انتقال اطلاعات که رسانه اصلی آن نوشتار است.
۲. در ارائه شفاهی در مورد صد درصد مطالب مورد ارائه از پیش اندیشیده شده است .
۳. نام دیگر ارائه شفاهی انشای خطابی است .
۴. تعداد مخاطبین آن معمولاً بیشتر از تعداد مخاطبین ارائه کتبی است .

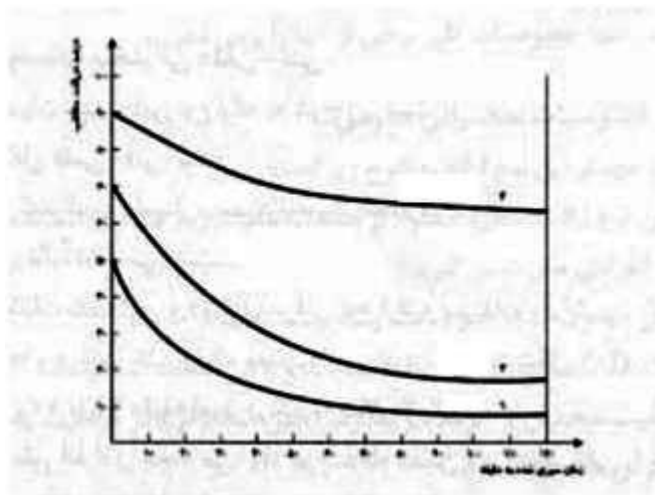
۲۸- کدام گزینه زیر در مورد نوشتار و گفتار صحیح است ؟

۱. به عقیده زبان شناسان نوشتار مقدم بر گفتار است .
۲. به عقیده زبان شناسان گفتار مقدم بر نوشتار است .
۳. به عقیده زبان شناسان برتری نوشتار و گفتار بر یکدیگر بستگی به نویسنده و بیان کننده آن دارد .
۴. به عقیده زبان شناسان گفتار و نوشتار هر دو در یک سطح قرار دارند .

۲۹- جامعترین انواع ارائه شفاهی کدام است؟

۱. سخنرانی عمومی، سخنرانی علمی، سخنرانی فنی
۲. قرائت شعر، سخنرانی علمی و فنی، سخنرانی عمومی
۳. سخنرانی عمومی، تدریس، سخنرانی علمی و فنی، قرائت شعر و نثر
۴. قرائت شعر، سخنرانی علمی و فنی، مقاله پژوهشی

۳۰- کدامیک از گزینه های زیر ترتیب درست نمودارهای ۱ و ۲ و ۳ را در تأثیر امکانات دیداری و شنیداری بر میزان دریافت مخاطب نشان می دهد؟ (نمودار ۱ نزدیکترین نمودار به محور افقی و نمودار ۳ دورترین نمودار از محور افقی است).



۲. تصویر، کلام، کلام- تصویر

۴. تصویر، کلام-تصویر، کلام

۱. کلام، تصویر، کلام- تصویر

۳. کلام- تصویر، تصویر، کلام

الف	1
ج	2
الف	3
الف	4
الف	5
د	6
الف	7
ب	8
الف	9
ب	10
الف	11
الف	12
ج	13
د	14
د	15
د	16
ب	17
د	18
الف	19
ج	20
الف	21
د	22
ب	23
د	24
ب	25
د	26
ج	27
ب	28
ج	29
الف	30