



Benha University
1st Term (January 2017) Final Exam
Class: 1st Year Students
Subject: Computer Linguistics

Faculty of Computers & Informatics
Date: 19/1/2017
Time: 2 Hours
Examiner: Dr.: Sayed Fahmy

من فضلك أجب عن الأسئلة الآتية :

(1) الإعدادات التي تتطلبها البرامج والأجهزة لكي تعمل على النحو الصحيح هي :

أ - Modem ب - AGp card ج - Link د - Configuration

(2) برنامج خاص يعمل عندما يكون الكمبيوتر على اتصال بالانترنت وظيفته ارسال واستقبال البريد الالكتروني هو :

أ - Dialog box ب - I S P ج - Email Server د - Browse

(3) قائمة من محتويات الأجهزة والبرامج واعداداتها عبر ملفين مختلفين هما :

(user.dat , system . dat) يقصد بها :

أ - Background ب - Registry ج - Accessories د - Restore

(4) خدمة مجانية يمكنك من كتابة وارسال واستقبال البريد الالكتروني أينما كنت :

أ - Web-based Email ب - Icon ج - Email Serve د - Help

(5) هي وسيط الاتصال بالشبكة ، وهي ميزة يمكنك من انشاء أكثر من اشتراك بالانترنت عن طريق أكثر من مزود خدمة :

أ - Dial-Up Networking ب - Web Sites ج - Email Serve د - Link

(6) برنامج بريد الكتروني يأتي مجهزا ضمن العديد من أجهزة الكمبيوتر ، وهو جزء من برنامج " انترنت اكسبلورر ":

أ - Program ب - Outlook Express ج - Email Serve د - Properties

(7) يقصد بالصفحات التي يتشكل منها موقع الويب

أ - Web Sites ب - Pop - up ج - Web Pages د - Startup

(8) قرص صلب داخل الكمبيوتر تخزن عليه البرامج ، وتقاس مساحته التخزينية بالجيجا بايت :

أ - Processor ب - Server ج - Modem د - Hard disk

(9) ذاكرة الكمبيوتر يستخدمها في فتح وتشغيل البرامج المختلفة ، وتقاس سعتها بالميغا بايت :

أ - select All ب - Apply ج - Explorer د - RAM

(10) هو عقل الكمبيوتر ، وتقاس سرعته بالميغا هيرتز :

أ - Dialog box ب - Modem ج - Processor د - Hard disk

(11) من أهمية المقال أنه :

أ- أحد وسائل نشر الثقافة ب- يعالج المشكلات المجتمعية ج- يعبر عن حرية الرأي د- كل ما سبق

(12) كل ما يأتي يجب أن يراعيه كاتب المقال ما عدا :

أ- التنبيه وإشارة القضايا ب- التمكن من اللغة ج- التأكد من صحة المعلومات د- التجويد في العرض

(13) يمكن تصنيف أنواع المقال في محورين رئيسيين هما :

أ- سياسى واقتصادى ب- ثقافى واجتماعى ج- ذاتى وموضوعى د- شخصى ووصفى

(14) من صفات المقال الذاتى :

أ- الموضوعية والحياد ب- وضوح شخصية الكاتب ج- صحة المعلومات د- الأدلة والشواهد

(15) يجب أن يتمتع كاتب المقال الموضوعى من :

أ- الموضوعية والحياد ب- صحة المعلومات ج- الأدلة والشواهد د- كل ما سبق

(16) من أنواع المقال الموضوعى :

أ - النقدي ب - الشخصى ج - الوصفى د - التأملى

(17) من شروط مقدمة المقال أن تكون :

أ - مهينة وممهدة ب - موجزة وواضحة ج - مثيرة د - كل ما سبق

(18) من شروط عرض المقال أن يكون :

أ- غير متشعب ب- تقويته بالشواهد والاثباتات ج- حسن اختيار العنوان د- كل ما سبق

(19) من شروط خاتمة المقال أن تكون :

أ- مشوقة ب- خلاصة مركزة لفكرة المقال ج- مثيرة د- الأدلة والشواهد مقنعة

(20) " عمل كتابى وظيفى مطلوب فى مناحى الحياة الوظيفية والتعليمية ويهتم بالتخلص من زوائد الألفاظ والابقاء على ما يفيد " هو :

أ- المقال ب- التقرير ج- التلخيص د- الخلاصة

(21) "استخراج جوهر الفكرة بأقل عدد من الكلمات ؛ فتكون أكثر تركيزا ، فقرة أو اثنتين" هي:

أ- الاقتباس ب- الاختصار ج- التلخيص د- الخلاصة

(22) "أخذ جمل أو عبارات من النص الأصلي للاستعانة بها كأدلة اثبات أو نفي لتأكيد الرأي" هي :

أ- اقتباس ب- ايجاز ج- اختصار د - خلاصة

(23) من أهمية التلخيص أنه :

أ- يوفر الوقت والجهد ب- يدرّب عمليا على الكتابة ج- ينمي القدرة على التركيز د- كل ما سبق

(24) من الأمور الواجب مراعاتها في كيفية التلخيص ما يأتي عدا :

أ- القراءة المتعمقة ب- تحديد الأفكار المهمة ج- الإيجاز والاختصار د- التعبير عنها بأسلوبك

(25) من المبادئ الأساسية التي يجب مراعاتها في التلخيص :

أ- تجنب التعديل والتحريف ب- التلخيص من الاستطرادات ج- الإيجاز والاختصار د- كل ما سبق

(26) من الأخطاء المخلة والمسببة لفشل التلخيص ما يأتي عدا :

أ- نقل الجمل كما هي ب- تعدد الأمثلة ج- التلخيص للتلخيص د- الفهم السيئ للنص

(27) "عرض كتابي لحقائق وبيانات موضوع ما أو مشكلة معينة ، يمتد الى التحليل العلمى واستخلاص النتائج بهدف التوصل الى التوصيات والمقترحات " يقصد به :

أ- المقال الموضوعى ب- الرسالة الادارية ج- التقرير د- الاقتباس

(28) من أهمية التقرير أنه :

أ - جمع المعلومات المراد اثباتها ب - يطلع الادارة على وجهات نظر العاملين

ج - وثيقة ادارية للاتصال الكتابي د- يمكن من اجراء التغيير فى الوقت المناسب

(29) كل ما يأتي من خطوات كتابة التقرير ما عدا :

أ- تحديد هدف التقرير ب- جمع المعلومات المطلوبة ج- حجب بعض المعلومات د- الشروع فى الكتابة

(30) يعد معرفة الهدف ، وجمع المعلومات ، والشروع فى الكتابة ، والخاتمة ، ووضع الفهارس الدقيقة من خطوات كتابة :

أ- المقال ب- التقرير ج- الرسالة الادارية د- التلخيص

(31) من الأخطاء التي يجب تجنبها في كتابة التقرير :

أ- خلط الآراء الشخصية بالمعلومات ب- الفهم السيئ للنص ج- الاستطراد فى التعبير د- كل ما سبق

(32) من أهمية الرسالة الادارية أنها :

أ- تمكن من التنبؤ بالاحتياجات ب- تقدم صورة عن سير العمل ج- وثيقة قانونية د- كل ما سبق

(33) تعد الترويسة والتاريخ والتحية الافتتاحية وتحية الختام والتوقيع والاسم من أجزاء :

أ- التقرير ب- التلخيص ج- المقال د- الرسالة الادارية

(34) من الأمور التي يجب مراعاتها في كتابة الرسالة الادارية :

أ- تبجيل المرسل اليه ب- جسم الرسالة مرتب الفقرات ج- تحية الختام د- كل ما سبق

(35) يعرف الكمبيوتر بأنه آلة الكترونية ذات سرعة عالية ودقة متناهية يمكنها :

أ- معالجة البيانات ب- تخزين البيانات ج- استرجاع البيانات د- كل ما سبق

(36) يعد ما يأتي من تصنيف الحواسيب وفق الحجم والقدرة التخزينية ما عدا :

أ- الحواسيب الضخمة ب- الحواسيب الرقمية ج- الحواسيب المتوسطة د- الحواسيب الشخصية

(37) كل ما يأتي يندرج تحت تصنيف الحواسيب وفق طريقة العمل ما عدا :

أ- الحواسيب التناظرية ب- الحواسيب المهجنة ج- الحواسيب الكبيرة د- الحواسيب الرقمية

(38) من أنواع الحواسيب المصنفة تحت طبعة أغراض الاستعمال :

أ- الحواسيب الصغيرة ب- الحواسيب الدفترية ج- الحواسيب العملاقة د- الحواسيب خاصة الاستعمال

(39) من وحدات الادخال بالكمبيوتر ما يأتي عدا :

أ- بطاقة الرسوم ب- الماسح الضوئي ج- عصا التوجيه د- لوحة اللمس

(40) من وحدات الاخراج بالكمبيوتر ما يأتي عدا :

أ - الشاشة ب - أجهزة العروض التقديمية ج - بطاقة الرسوم د - كاميرات الويب

(41) كل ما يأتي من وحدات التخزين في الكمبيوتر عدا :

أ - الكاميرات الرقمية ب - القرص الصلب ج - مشغل الأقراص المرنة د - مشغل الأقراص المدمجة

(42) "من أكثر الحواسيب قوة ويستخدم فيما يتطلب اجراء عمليات حسابية معقدة " هو :

أ - Large Computer - ب - Mini Compute ج - Micro Computer د - Super Computer

(43) "نوع من الحواسيب يمتاز بسرعة الأداء وتنفيذ العمليات بدقة وقدرة تخزينية عالية ويتطلب ظروف تشغيل خاصة وقابل للتطوير الا أن تكاليف انتاجه عالية " هو :

أ - Large computer ب - Mini computer ج - P C Computer د - Digital Computer

(44) "نوع من الحواسيب شائع الاستخدام نوعا ما لكلفته المنخفضة ويستخدم في أغراض عامة" هو:

أ - Digital Computer - ب - Mini computer - ج - P C Computer - د - Large computer

(45) "نوع من الحواسيب ظهر مع التقدم في صناعة الرقائق الالكترونية الصغيرة ويمتاز بصغر الحجم ورخص الثمن" هو :

أ - Large computer - ب - Mini computer - ج - P C Computer - د - Micro Computer

(46) "نوع من الحواسيب مصمم خصيصا للاستخدامات الشخصية في مختلف الأغراض" هو :

أ - Large computer - ب - Mini computer - ج - P C Computer - د - Digital Computer

(47) "أجهزة الكترونية تقوم بمعالجة البيانات المتقطعة باستخدام الأعداد بصورة مباشرة" هي :

أ - Large computer - ب - Mini computer - ج - P C Computer - د - Digital Computer

(48) "أجهزة الكترونية تعمل على أساس الموجات وتقيس التدفق المستمر للبيانات " هي :

أ - Hybrid computer - ب - Analogue computer - ج - P C Computer - د - Digital Computer

(49) "حواسيب تجمع بين خواص الرقمية والتناظرية وتستخدم في المجالات العلمية " هي :

أ - Hybrid computer - ب - Mini computer - ج - P C Computer - د - Digital Computer

(50) "حواسيب مصممة لأغراض متعددة الأجور والرواتب وعمليات المخازن وتحليل المبيعات" هي:

أ - Special computer - ب - Mini computer - ج - General Computer - د - Digital Computer

(51) " حواسيب مصممة من أجل وظيفة محددة مثل أجهزة الانذار المبكر والعمليات الصناعية " هي:

أ - Digital Computer - ب - Mini computer - ج - P C Computer - د - Special computer

(52) " يعد كل ما يأتي من وحدات الادخال فى الحاسوب عدا :

أ - Mouse - ب - Key Board - ج - Printer - د - Joystick

(53) من وحدات الاخراج فى الحاسوب :

أ - Scanner - ب - Speakers - ج - Light Pen - د - Camera

(54) من وحدات التخزين فى الحاسوب :

أ - Hard Disk - ب - Plotter - ج - Microphone - د - Monitor

(55) من وحدات النظام فى الحاسوب ما يأتي عدا :

أ - Mother Board - ب - C P U - ج - RAM / ROM - د - Joystick

(56) كل ما يأتي من الوحدات الرئيسية المكونة للحاسوب عدا :

أ - INPUT UNITS ب - OUTPUT UNITS ج - CPU د - SYSTEM UNIT

(57) من وحدات التخزين الثانوى فى الحاسوب :

أ - Flop Disks ب - Plotter ج - Microphone د - Monitor

(58) من أعضاء النطق الثابتة وتشارك مع اللسان فى نطق صوت "ت ، ث ، ذ ، ظ ، ...":

أ- الشفتان ب - الأسنان ج - اللثة د - اللهاة

(59) هو ممر للهواء بين فتحتى الأنف والحلق :

أ- الحنجرة ب - القصبة الهوائية ج - التجويف الأنفى د - اللهاة

(60) تمثل نهاية الحنك ، وهى التى تشكل نطق صوت القاف :

أ- الشفتان ب - الأسنان ج - اللهاة د - الحنجرة

(61) من أعضاء النطق المتحركة ، ويجزأ من حيث تأثيره فى النطق الى ثلاثة أجزاء :

أ- الحنجرة ب - الغار ج - الطبق د - اللسان

(62) هو الجزء الذى يلى مقدم الحنك ؛ حيث ينتهى التحذب ويبدأ التقعر ، وهوثابت لايتحرك :

أ- الغار ب - الطبق ج - اللثة د - اللهاة

(63) من أعضاء النطق المتحركة ويتخذان أوضاعا مختلفة فى نطق الأصوات الساكنة والمتحركة:

أ- الحنجرة ب - الشفتان ج - الوتران الصوتيان د - الطبق

(64) هو الجزء الواقع خلف أصول الأسنان فى الفك العلوى ، وهو محدب ومحزز :

أ- الحلق ب - الغار ج - اللثة د - اللهاة

(65) من عوامل انتاج الصوت اللغوى :

أ- تيار هواء متحرك ب - ممر مغلق ج - نقطة اعتراض مؤقتة لتيار الهواء د - كل ما سبق

(66) سمة لأصوات تنشأ عن تذبذب الوترين الصوتيين تقاربا وتباعدا بسبب اندفاع تيار الهواء خلال التجويف الحلقى بسرعة ، مثل صوت الثاء :

أ- الاطباق ب - الشدة ج - الهمس د - الجهر

(67) سمة لأصوات تنشأ عندما ينفرج الوتران الصوتيان ويمر تيار الهواء فى مجراه دون عائق يعترضه مثل صوت السين :

أ- الشدة ب - الرخاوة ج - الهمس د - التفخيم

(68) سمة لأصوات تنشأ عن علو مؤخرة اللسان تجاه الطبق وارتفاع طرف اللسان نحو الحنك متخذاً شكلاً مقعراً في وسطه مثل : صوت القاف ، والعين ، والصاد ... :

أ - الرخاوة ب - الاطباق ج - التفخيم د - الجهر

(69) سمة لأصوات تنشأ عند ما يضيق مجرى تيار الهواء في موضع ما ؛ فيحدث خروج الهواء احتكاكاً مسموعاً مثل صوت الشين :

أ - الجهر ب - الرخاوة ج - الهمس د - الشدة

(70) سمة لأصوات تنشأ عند انطلاق تام لتيار الهواء بعد حبس تام عند نقطة معينة ، تولد عنه ضغط شديد أدى الى انفراج سريع أحدث صوتاً انفجارياً ، مثل صوت الهاء :

أ - التفخيم ب - الرخاوة ج - الشدة د - الاطباق

(71) حدد العبارة الخطأ فيما يأتي : عند تثنية الاسم فان :

أ - الصحيح لا تغيير في مفرده ب - المقصور ينظر الى ألفه ج - المنقوص ينظر الى يائه د - الممدود ينظر الى واوه

(72) حدد العبارة الخطأ فيما يأتي : عند جمع الاسم جمعاً مذكراً سالماً فان :

أ - الصحيح يغير مفرده ب - المقصور تحذف ألفه ج - المنقوص تحذف ياؤه د - الممدود ينظر الى همزته

(73) من صور العدد :

أ - مفرداً من 1 - 10 ب - مركباً مع العشرة ج - معطوفاً من 21 - 99 عدا ألفاظ العقود د - كل ما سبق

(74) حدد العبارة الخطأ فيما يأتي : من أحكام تذكير العدد وتأتيه فان :

أ - العددان (1،2) يوافقان المعدود دائماً

ب - الأعداد من (3-9) توافق المعدود

ج - العدد (10) يوافق مركباً ويخالف مفرداً

د - ألفاظ العقود لا تتأثر تذكيراً وتأييهاً

(75) حدد العبارة الخطأ فيما يأتي : من أحكام تمييز العدد فإنه يكون :

أ - جمعاً مجروراً من (3- 10)

ب - مفرداً منصوباً من (11- 99)

ج - مفرداً مرفوعاً (100، 1000) ومضاعفتها

د - العددان (1- 2) لا يحتاجان

(76) حدد العبارة الخطأ فيما يأتي : من أحكام تعريف العدد وتنكيره فإنه إذا كان العدد :

أ - مركباً دخلت (ال) على الجزء الأول منه

ب - مضافاً دخلت على المضاف اليه أو هما معا

ج - معطوفاً دخلت على المعطوف والمعطوف عليه

د - من ألفاظ العقود دخلت على العدد والمعدود

(77) يعد ما يأتي من مستوى العرض والادخال ما عدا :

أ - اتجاه الكتابة والمؤشر ب - التشكيل والتدويل ج - التحلية واتجاه الرموز د - الاشتقاق والتصريف

(78) تعد الوظيفة الاستكشافية من وظائف اللغة وهي تعنى :

ب - Instrumental Function
د - Interactional Function

أ - Regulatory Function
ج - Heuristic Function

(79) إفاوك فضول الألفاظ من الكلام المؤلف من غير إخلال بمعانيه . أو الاستغناء عن الألفاظ الزائدة عن المعنى المطلوب فى نص سبق إنشائه ، يقصديه :
أ- الأجاز ب - الأختصار ج - الخلاصة د - كل ما سبق

(80) جمع كفاء ، والكفاء هو المماثل ، وهو أيضا القوى القادر على تصريف العمل . ومنه الكفاءة أى المماتلة . وتعنى فى الزواج : مساواة الرجل للمرأة دينا وحسبا ونسبا وتعنى فى العمل : القدرة عليه وحسن تصرفه .

أ- الكفاءة ب - المساواة ج - الأكفاء بكسر الكاف وتشديد الفاء د - الأكفاء بسكون الكاف وفتح الفاء

نجاحا وتوفيقا

انتهت الأسئلة

د/ سيد فهمى