

全国 2015 年 10 月高等教育自学考试

公共关系写作试题

课程代码:00646

请考生按规定用笔将所有试题的答案涂、写在答题纸上。

选择题部分

注意事项:

1. 答题前,考生务必将自己的考试课程名称、姓名、准考证号用黑色字迹的签字笔或钢笔填写在答题纸规定的位置上。
2. 每小题选出答案后,用 2B 铅笔把答题纸上对应题目的答案标号涂黑。如需改动,用橡皮擦干净后,再选涂其他答案标号。不能答在试题卷上。

一、单项选择题(本大题共 20 小题,每小题 1 分,共 20 分)

在每小题列出的四个备选项中只有一个是符合题目要求的,请将其选出并将“答题纸”的相应代码涂黑。错涂、多涂或未涂均无分。

1. 对于同一种观点,公众更容易接受发表于权威性比较高的媒介,即
 - A. 媒体效应
 - B. 权威效应
 - C. 新闻效应
 - D. 法律效应
2. 下列文种属于礼仪类公文写作的是
 - A. 合同
 - B. 讣告
 - C. 推荐信
 - D. 说明书
3. 选择材料的首要原则是
 - A. 要围绕主题进行选材
 - B. 材料要真实、确凿
 - C. 材料要典型
 - D. 材料要有针对性
4. 公文文种中的通讯、调查报告在照应上常采用
 - A. 前后照应
 - B. 首尾照应
 - C. 题日照应
 - D. 行文中处处照应
5. 协议书、合同、广告、诉状等公关写作一般都采用
 - A. 纵横交错式结构
 - B. 纵式结构
 - C. 横式结构
 - D. 综合式结构

6. “厂家提醒用户不要在冰箱内存放易燃易爆危险品”属于
 - A. 公益广告
 - B. 创意广告
 - C. 声明广告
 - D. 歉意广告
7. “柯达公司诚意邀请您,一同步入 80 年代彩色世界”,这里所使用的标题表现手法属于
 - A. 夸耀式
 - B. 问题式
 - C. 祈使式
 - D. 悬念式
8. 下列广告标题在表现手法上属于夸耀式的是
 - A. 小店价格, 小店风格
 - B. 汽车工业新一代标志
 - C. 百万资金, 毫厘利润
 - D. 请大家告诉大家
9. “目前北京市老年人人数越来越多,他们如何度过晚年呢?”这篇公关调查报告的开头采用的是
 - A. 交代式开头
 - B. 议论式开头
 - C. 提问式开头
 - D. 画龙点睛式开头
10. 在公关总结的行文结构中,分点式也被称为
 - A. 程序式
 - B. 阶段式
 - C. 序码式
 - D. 分工式
11. 公关调查报告标题“关于老年人消费趋势问题的调查报告”属于
 - A. 公文式标题
 - B. 提问式标题
 - C. 一般标题
 - D. 双标题
12. 按照组织的财政状况,从实际出发,提出组织可以负担的经费,作为公关活动之用。这种编制公关预算的方法是
 - A. 比例抽成法
 - B. 经费承包法
 - C. 目标先导法
 - D. 量入为出法
13. 最能代表公关消息体裁的新闻是
 - A. 动态消息
 - B. 综合消息
 - C. 经验性消息
 - D. 述评消息
14. 公关消息必须具备新闻报道的五个要素,即所谓
 - A. “五要”
 - B. “五点”
 - C. “五方”
 - D. “五何”
15. 由个人、集体、单位发起或倡导开展某项活动,完成某项任务或做有关有意义的事情的公关专用信函是
 - A. 倡议书
 - B. 公开信
 - C. 表扬信
 - D. 慰问信
16. 会议纪要属于
 - A. 祈请性公文
 - B. 请示性公文
 - C. 陈述性公文
 - D. 答复性公文
17. 下列各项不属于柬帖的是
 - A. 请柬
 - B. 庆典柬帖
 - C. 贺卡
 - D. 贺信

18. 我国当前最隆重、最庄严的讣告形式是
- A. 一般式讣告
 - B. 公告式讣告
 - C. 通知式讣告
 - D. 新闻报道式讣告
19. 下列文书属于法规文书的是
- A. 合同
 - B. 意向书
 - C. 协议书
 - D. 章程
20. 下列各项属于提起上诉必备条件的是
- A. 只有民事和行政案件可以提起上诉
 - B. 诉讼当事人及其法定代理人提起诉讼,别人无权提起
 - C. 上诉必须是对地方各级人民法院的判决或裁定不服而提起的
 - D. 必须依照法定程序和日期,向制作第一审裁定书和判决书的同一级人民法院提起上诉

二、多项选择题(本大题共 10 小题,每小题 2 分,共 20 分)

在每小题列出的五个备选项中至少有两个是符合题目要求的,请将其选出并将“答题纸”的相应代码涂黑。错涂、多涂、少涂或未涂均无分。

21. 引入公关意识主要指引进
- A. 公众意识
 - B. 温让意识
 - C. 推销意识
 - D. 信誉意识
 - E. 创新审美意识
22. 叙述的基本要求包括
- A. 人称明确
 - B. 必须以第一人称
 - C. 线索清楚
 - D. 交待明白
 - E. 详略得当
23. 从启事及事项的性质看,启事有
- A. 公务类启事
 - B. 私务类启事
 - C. 征召类启事
 - D. 声明类启事
 - E. 寻找类启事
24. 在选择传播媒介时,应掌握的原则有
- A. 联系目标原则
 - B. 适应对象原则
 - C. 区别内容原则
 - D. 合乎经济原则
 - E. 不计成本原则
25. 下列选项属于议论式导语的有
- A. 概括式导语
 - B. 摘要式导语
 - C. 结论式导语
 - D. 引语式导语
 - E. 提问式导语

26. 会议纪要的特点有
- A. 纪实性
 - B. 政策性
 - C. 理想性
 - D. 灵活性
 - E. 概括性
27. 柬帖的特点主要体现在
- A. 规范性
 - B. 礼节性
 - C. 亲切性
 - D. 告知性
 - E. 简捷性
28. 致辞的写作要求有
- A. 短小简练
 - B. 感情真挚
 - C. 语气委婉
 - D. 口语化
 - E. 书面化
29. 按照签订方式,合同可分为
- A. 指定签订合同
 - B. 直接签订合同
 - C. 会议签订合同
 - D. 条款式合同
 - E. 表格式合同
30. 下列关于起诉状的写作要求,正确的有
- A. 可以推测揣度案情
 - B. 要充分了解案情
 - C. 语言要精炼、简明
 - D. 表述要有条理
 - E. 要充分熟悉有关法律

非选择题部分

注意事项:

用黑色字迹的签字笔或钢笔将答案写在答题纸上,不能答在试题卷上。

三、名词解释(本大题共 5 小题,每小题 2 分,共 10 分)

- 31. 叙述
- 32. 公关调查报告
- 33. 引语式导语
- 34. 布告
- 35. 意向书

四、简答题(本大题共 6 小题,每小题 5 分,共 30 分)

36. 简述公关写作的作用。
37. 简述公关广告的基本写作要求。
38. 简述写好公关调查报告应注意的问题。
39. 简述辞却信的写作要求。
40. 简述请示的概念和作用。
41. 上诉状写作过程中,运用反驳的方法应注意的问题有哪些?

五、写作题(20 分)

42. 请您为 × × 学校 × × 校长代拟一份在校庆五十周年聚会上的欢迎词。要求格式规范,文中不得透露任何个人信息,字数 500 字以上。