

تحرير كتابي  
WRITTEN EDITING

تحرير الكتابة هو مادة تهدف إلى تزويد الطلاب بالمعرفة والمهارات اللازمة لتحرير وتنسيق النصوص بطريقة سليمة ومنظمة. تركز المادة على تطوير القدرة على تحسين الأسلوب الكتابي، والتأكد من وضوح المعاني، وتصحيح الأخطاء النحوية والإملائية، مع الاهتمام بالقواعد اللغوية المتبعة في الكتابة الأكاديمية والمهنية. كما تدرس المقرر كيفية تعديل النصوص وتحسين جودتها لتكون أكثر تأثيرًا واحترافية.

وصف المادة

يستعرض المقرر مفاهيم تحرير الكتابة والأدوات الأساسية المستخدمة في تحسين النصوص. يتناول المقرر تقنيات التحرير المختلفة مثل تحسين التركيب اللغوي، وتصحيح الأخطاء الإملائية والنحوية، وتنظيم الأفكار بطريقة منطقية وواضحة. كما يناقش المقرر أهمية التنسيق والصياغة المناسبة للأنواع المختلفة من الكتابات الأكاديمية، والمهنية، والإعلامية. يُمكن المقرر الطلاب من تحرير النصوص بشكل احترافي لضمان دقة المعنى وسهولة الفهم.

أهداف المقرر

1. تعريف الطلاب بأساسيات تحرير الكتابة وتحسين النصوص.
2. تمكين الطلاب من تصحيح الأخطاء النحوية والإملائية في النصوص.
3. تعليم الطلاب كيفية تنظيم الأفكار وتنقيح الأسلوب الكتابي بشكل منطقي.
4. تزويد الطلاب بالمهارات اللازمة لتنسيق النصوص بطريقة احترافية وجذابة.
5. تعزيز قدرة الطلاب على تحسين الكتابات الأكاديمية والمهنية لتكون أكثر وضوحًا وتأثيرًا.
6. تمكين الطلاب من استخدام أدوات التحرير الحديثة لتحسين جودة الكتابة.

المخرجات المتوقعة

1. قدرة الطلاب على تصحيح الأخطاء النحوية والإملائية في النصوص بدقة.
2. مهارة في تحسين الأسلوب الكتابي وجعل النصوص أكثر وضوحًا وتماسكًا.
3. قدرة على تنظيم الأفكار بشكل منطقي ومتربط في النصوص.
4. معرفة كيفية تنسيق النصوص لتكون أكثر احترافية في الكتابة الأكاديمية والمهنية.
5. مهارة في استخدام أدوات التحرير الحديثة مثل برامج تحرير النصوص.
6. قدرة على كتابة وتحرير النصوص بشكل مؤثر يتناسب مع الجمهور المستهدف.