

كتابة التقارير التقنية
Technical Report Writing

تُعنى المادة بتطوير المهارات الأساسية اللازمة لإعداد التقارير التقنية بفعالية ودقة. ترتكز على تنظيم المحتوى، استخدام المصطلحات التقنية المناسبة، وتقديم البيانات بطريقة واضحة ومنظمة لدعم اتخاذ القرارات في البيانات المهنية.

وصف المادة
تستعرض المادة مبادئ كتابة التقارير التقنية، بما يشمل هيكلة التقارير، تنسيقها، وإبراز المعلومات الأساسية. يتم التركيز على الكتابة الدقيقة والواضحة، إضافة إلى دمج الأشكال البيانية والجدولات لتوضيح الأفكار.

أهداف المقرر

1. فهم أهمية التقارير التقنية في العمل المهني.
2. إتقان مهارات تنظيم المحتوى.
3. التعرف على العناصر الأساسية للتقارير التقنية.
4. تطوير أسلوب كتابة واضح ومهني.
5. تعزيز القدرة على توظيف البيانات بصرياً.
6. إنتاج تقارير متكاملة تدعم اتخاذ القرار.

المخرجات المتوقعة

1. إعداد تقارير تقنية منظمة وفعالة.
2. تحسين مهارات الكتابة المهنية.
3. استخدام الأدوات البصرية لتوضيح البيانات.
4. تقديم الأفكار والمعلومات بوضوح ودقة.
5. التواصل الفعال من خلال التقارير المكتوبة.
6. تطبيق معايير الكتابة التقنية في المشاريع المهنية.