

(١٢ * ٢ = ٢٤ درجة)

السؤال الأول :- اكمل الجمل التالية :-

- (١) تصنف التقارير من حيث الموضوع إلى :
- (٢) تصنف التقارير من حيث العملية الإدارية إلى :
- (٣) تصنف التقارير من حيث الوصف إلى :
- (٤) تصنف التقارير من حيث الوظيفة إلى :
- (٥) تصنف التقارير من حيث الصياغة إلى :
- (٦) تصنف التقارير من حيث درجة الرسمية إلى :
- (٧) تصنف التقارير من حيث درجة السرية إلى :
- (٨) تصنف التقارير من حيث الفترة الزمنية إلى :
- (٩) تصنف التقارير من حيث سلطة التكليف إلى :
- (١٠) عناصر التقرير هي :
- (١١) أسباب تقديم التقارير الشفهية :
- (١٢) من مهارات إلقاء العرض في الشرائح المعدة ببرنامج الباور بوينت :

(١٠ * ١ = ١٠ درجات)

السؤال الثاني :- اعد كتابة الجمل التالية بعد اختيار الاجابة الصحيحة :-

- (١) يعد التقرير وسيلة من وسائل الاتصال وأداة من أدوات
أ- المتابعة. ب- الرقابة. ج- التقييم. د- التقويم. هـ - كل ماسبق.
- (٢) الصفات لكاتب التقرير تدور تدور حول التزام النزاهة وتحقيق الورع في نقل كل الأحداث.
أ- الذاتية. ب- الموضوعية. ج- الأسلوبية. د- كل ماسبق.
- (٣) التقارير هو وسيلة أساسية ل..... المعلومات داخل المؤسسة الواحدة وبين المؤسسات المختلفة.
أ- تبادل. ب- اكتساب. ج- إعطاء. د - إرسال. هـ - كل ماسبق.
- (٤) من أساليب جمع المادة العلمية في العصر الحديث
أ- القراءة. ب - استشارة المتخصصين. ج- الاتصال المباشر. د - كل ماسبق.
- (٥) يعنى مطابقة المادة العلمية لكل العناصر المطلوبة.
أ- التميم. ب - الدقة. ج - الاتساق.

٢) وظيفة الغلاف الرئيسية هي.....
أحماية. ب - تجميل. ج - احتواء. د - كل ما سبق.

٣) في حالة تقارير العمل المعادة قد.....
أبوضع غلاف سميك. ب - يوضع غلاف بلاستيكي شفاف. ج - لا يوضع غلاف. د - لا يوضع غلاف.

٤) يمكننا.....
المحتويات ب- المرفقات ج- المراجع د- كل ما سبق

٥) تعتبر التقارير المكتوبة.....
أ- غاية ب- وسيلة ج- ليست بغاية وليست بوسيلة د- غاية و وسيلة

٦) من الأفضل وضع الملخص.....
أبعد جداول المحتويات. ب - قبل المقدمة. ج - بعد صفحة العنوان. د - مباشرة.

السؤال الثاني :- اعد كتابة الجمل التالية بعد تصحيحها دون استخدام صيغة النفي :-
(٨*١=٨ درجات)

- ١) المقدمة هي اكبر عناصر التقرير وتتكون من عدة اقسام.
- ٢) عرض الشرائح هي جوهر العرض التقديمي ويعتبر بديلا عن التقرير.
- ٣) يفضل ثبات الجسم واليدين خاصة عند القاء عرض لتقرير.
- ٤) ارتفاع الصوت مع سرعة التحدث تعطي احساس بالثقة عند عرض التقارير.
- ٥) يفضل التركيز في الالقاء للعرض والاوراق والشرائح وعدم النظر الي المستمعين.
- ٦) وظيفة الغلاف الاساسية هي معرفة معلومات اساسية عن التقرير.
- ٧) مقدمة التقرير او البحث تحتوي على نتائج و توصيات و تفاصيل الدراسة.
- ٨) يجب ان يكون الغلاف خالي تماما من الكتابة.

(٨ درجات)

السؤال الرابع

مع مراعاة ما درس في مادة التقارير الفنية ، اكتب تقرير عن دور الوسائل الاعلامية المختلفة في تكوين راي عام حول موضوع ما او توجيه المجتمع الي اتجاه بعينه.

مع اميناتي بالوفيق والسبح
أ.م.د. محمد جمال عبد الله
د/ سامي خلف الله