

كلية التقنية الإلكترونية – طرابلس

الإمتحان التهاني لمادة تقارير فنية المجموعات: ف3(تحكم + اتصالات) + حاسب (ف4)

مجموع درجات الإمتحان = 60 درجة التاريخ: 2020/3/10م

اسم الطالب: _____ رقم القيد: _____ المجموعة: _____

س1: أ) أشرح باختصار تأثير الإنترنت على الإحتيال الأكاديمي (academic plagiarism). (6+6= 12 درجة)
ب) ماذا يعني الأخذ في الإعتبار "البعد الأخلاقي" عند كتابة التقارير الفنية؟ (الإجابة خلف الورقة)

س2: ضع علامة صح أو خطأ أمام الجمل الآتية (نأمل عدم طلب مساعدة في الترجمة) – (20 درجة)

- 1) Using someone else's exact words is called copying ().
- 2) Executive summary refer to figures, tables, or references contained elsewhere in the report ().
- 3) Using someone else's exact words is called copying ().
- 4) Cross-references help the author know when more information is available ().
- 5) Use footnote and endnote to avoid plagiarism ().
- 6) Sidebars are used to summaries your mean ideas in the report ().
- 7) Do not begin a sentence with a number().
- 8) Figures provide deep understanding of complex information ().
- 9) Summary paragraph is to let readers know whether to read the chapter or not ().
- 10) Bulleted lists present items ranked in importance ().
- 11) Lists can save readers time ().
- 12) Figures and tables can help an instant understanding of complex information ().
- 13) A strong title orients readers to your area of work ().
- 14) You can add new data or conclusions in the executive summary ().
- 15) Paraphrase (use someone else's exact words) ().
- 16) Quote (convert someone else's ideas into your own words) ().
- 17) The main advantage of photographs is realism ().
- 18) In reports you can use language that attempts to avoid the responsibility ().
- 19) Email often used in court to prove events ().
- 20) Distribute meeting agenda after the meeting ().

س3: ضع الرقم أمام الجمل في الخانة اليمنى بما يناسبها من الجمل في الخانة اليسرى من الجدول.
(12 درجة)

1	المقدمة تُعرف للقارئ	ما حدث
2	العنوان الجيد يوجه القارئ الى	وسط الموضوع
3	الخلاصة تُعرف للقارئ	مجال موضوع تقريرك
4	المقدمة توجه القارئ الى	حدود التقرير

- 1) الميزة الرئيسية لأستخدام photographs في تقريرك الفني هي
- 2) الميزة الرئيسية لأستخدام diagrams في تقريرك الفني
- 3) الميزة الرئيسية لأستخدام drawings في تقريرك الفني
- 4) الغرض الرئيسي من الملاحق.....
- 5) أذكر سبب واحد للإقتباس.....
- 6) أذكر الأبعاد الثلاثة لتقديم العرض الضوئي.....
- 7) أذكر خاصية واحدة للخلاصة التنفيذية.....
- 8) ما الذي لا يمكن كتابته في خلاصة التقرير بشكل عام
- 9) أذكر اربعة حالات يكون فيها المرجع مطلوب
- 10) أذكر واحدا فقط من المبادئ الأخلاقية لكتابة التقارير
- 11) بين كيف تكتب مرجع واحد في بداية النص مرة، وفي نهاية النص مرة مبيناً ذلك بمثالين من عندك.....
- 12) بين كيف تكتب المرجع في حالة الإقتباس، مبيناً بمثال من عندك.....
- 13) بين كيف تكتب cross reference في النص
- 14) أذكر المبادئ الرئيسية الثلاث للكتابة الفنية
- 15) ما الذي تتضمنه مرحلة المسودة (draft) في خطوات الكتابة
- 16) أذكر أهم خاصية للقائمة الرقمية (numeric list).....