

نمونه سؤالات شیوه ارائه مطالب علمی و فنی

- ۱- ارائه چیست؟ اسلاید ۱۰
- ۲- فراروند ارائه را توضیح دهید؟ اسلاید ۱۹
- ۳- فراروند های تشکیل دهنده ارائه را نام ببرید؟ (۴ مورد) اسلاید ۲۰
- ۴- کانال در سیستم ارائه انسانی را توضیح دهید؟ اسلاید ۱۸
- ۵- خصوصیات کلی کانال ارائه کننده را نام ببرید؟ (۴ مورد) اسلاید ۳۰
- ۶- انگیزه و اهداف در ارائه علمی-فنی را نام ببرید؟ (۴ مورد) اسلاید ۳۹
- ۷- اهمیت شناخت از مخاطب چیست؟ اسلاید ۳۲
- ۸- راه های کسب اطلاع را نام ببرید؟ اسلاید ۴۰
- ۹- عنوان موضوع را چگونه باید انتخاب نمود؟ اسلاید ۵۷
- ۱۰- ضبط مشخصات منبع را توضیح دهید؟ اسلاید ۶۲
- ۱۱- ارائه کتبی چیست؟ چهار مورد از خصوصیات ارائه کتبی را نام ببرید؟ اسلاید ۴۷ و ۴۸
- ۱۲- مراحل آماده سازی ارائه کتبی را به ترتیب نام برده و تعیین موضوع و تهیه منبع را نام ببرید؟ اسلاید ۵۳ و ۵۴ و ۵۹
- ۱۳- نقل قول چند نوع است؟ توضیح دهید؟ اسلاید ۸۰ و ۸۲
- ۱۴- کارهایی که در نقل قول غیرمستقیم باید انجام داد را نام ببرید؟ اسلاید ۸۱
- ۱۵- تلخیص چیست؟ عواملی که در تعیین حد تلخیص باید در نظر داشت را نام ببرید؟ اسلاید ۷۶ و ۷۷
- ۱۶- برای تلخیص چگونه باید عمل کرد؟ اسلاید ۷۹
- ۱۷- روش کار در تولید متن اصلی را نام ببرید؟ اسلاید ۹۱
- ۱۸- خصوصیات پاراگراف را نام ببرید؟ (۴ مورد) اسلاید ۹۴
- ۱۹- متن پار مرکب یا متن بخش را توضیح دهید؟ اسلاید ۱۰۷
- ۲۰- چهار مورد از اجزای بخش آغازین و بخش پایانی در یک ارائه کتبی را نام ببرید؟ اسلاید ۱۱۲ تا ۱۱۳
- ۲۱- پانویست چیست؟ انواع آن را نام ببرید؟ اسلاید ۱۱۵ تا ۱۱۶
- ۲۲- شکل را توضیح دهید و انواع آن را نام ببرید؟ اسلاید ۱۲۴ و ۱۲۵
- ۲۳- چهار مورد از ویژگی های جدول را نام ببرید؟ اسلاید ۱۳۰
- ۲۴- نتیجه را در مطالب توضیح دهید؟ اسلاید ۱۳۴
- ۲۵- پیشگفتار چیست؟ اسلاید ۱۴۴
- ۲۶- اهداف چکیده نویسی در معنای گسترده را نام ببرید؟ اسلاید ۱۴۹
- ۲۷- ویژگی های نوشتار علمی و فنی را نام ببرید؟ اسلاید ۱۶۱

- ۲۸-چهار مورد از ویژگی های زبانی و کیفی را نام ببرید؟ اسلاید ۱۶۲ و ۱۶۳
- ۲۹-وظایف مدیریت نوشتار علمی-فنی را نام ببرید؟ (چهار مورد) اسلاید ۱۶۶
- ۳۰-گزارش کارآموزی و هدف کارآموزی چیست؟ اسلاید ۱۷۹
- ۳۱-گزارش چیست؟چهار مورد از اجزاء و ساختار گزارش را نام ببرید؟ اسلاید ۱۷۵ و ۱۷۶
- ۳۲-مقاله چیست؟انواع مقاله از نظر کیفیت و میزان اعتبار علمی را نام ببرید؟ اسلاید ۲۰۲ و ۲۰۳
- ۳۳-انواع گزارش از نظر محتوا را نام برده و توضیح دهید؟ اسلاید ۲۱۱
- ۳۴-چه مهارت هایی بزای گزارش نویسی لازم است؟ (۴مورد) اسلاید ۲۱۷
- ۳۵-برگ های شفاف در چند نوع است توضیح دهید؟ اسلاید ۳۱۱
- ۳۶-شرح طرح پیشنهادی شامل چه چیزهایی است؟ اسلاید ۲۴۹
- ۳۷-گزارش-نامه چیست؟ اسلاید ۲۲۱
- ۳۸-گزارش-یادداشت چیست؟ اسلاید ۲۲۴
- ۳۹-پیشنهاد شرکت در مناقصه را توضیح دهید؟ اسلاید ۲۴۲
- ۴۰-دو مورد از اهداف پیشنهاد و چهار مورد از خصوصیات پیشنهاد را نام ببرید؟ اسلاید ۲۴۳ و ۲۴۴
- ۴۱-متن ماشین تشریح چیست و باید حاوی چه اطلاعاتی باشد؟ (چهار مورد) اسلاید ۲۶۲ و ۲۶۳
- ۴۲-کاتالوگ چیست؟ اسلاید ۲۶۶
- ۴۳-محتوای کاتالوگ حاوی چیست؟ اسلاید ۲۶۸
- ۴۴-ارائه شفاهی چیست؟ اسلاید ۲۸۰
- ۴۵-چهار مورد از خصوصیات ارائه شفاهی را نام ببرید؟ اسلاید ۲۸۱
- ۴۶-امکانات محیطی چیست؟ اسلاید ۲۹۲
- ۴۷-امکانات دیداری و شنیداری را نام ببرید؟ اسلاید ۲۹۳
- ۴۸-چهار مورد از امکانات ناشی از ماهیت ارائه شفاهی را نام ببرید؟ اسلاید ۲۹۱
- ۴۹-در آماده سازی سخنرانی علمی-فنی چه کارهایی را باید انجام داد؟ اسلاید ۳۱۰
- ۵۰-سخنرانی علمی-فنی را توضیح دهید؟ اسلاید ۳۰۰