



شیوه ارائه مطالب علمی فنی در زبان انگلیسی، ۸۱۰۱۶۶۷

Technical Communications in English (TCE) , 8101667										نام انگلیسی درس	
واحد: ۳	مهندسی کامپیوتر			مهندسی برق						نوع درس	
	فناوری اطلاعات	سخت افزار	نرم افزار	دیجیتال	کنترل	پزشکی	قدرت	الکترونیک	مخابرات		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	اجباری	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	اختیاری	
<input type="checkbox"/> کارشناسی <input checked="" type="checkbox"/> تحصیلات تکمیلی										مقطع	
										--	همنیازها
										--	پیش نیازها
آشنایی با زبان انگلیسی در سطح متوسط										مطالب پیش نیاز	
[1] T.N. Huckin, L.A. Olsen, <i>Technical Writing and Professional Communication</i> , McGraw-Hill, 1990.										کتاب‌های مرجع	
هدف از این درس:										اهداف درس	
۱. یادگیری مبانی ارتباط کلامی و نوشتاری در زبان انگلیسی ۲. یادگیری لوازم ارتباط مؤثر ۳. آشنایی با اصول اخلاقی ارتباط ۴. کسب تجربه در به کارگیری مفاهیم فراگرفته شده در کاربردهای خاص از جمله نوشتن نامه، یادداشت‌های غیررسمی، پیشنهاد طرح، گزارش، مقالات ژورنال و کنفرانس، پایان‌نامه، رزومه، وبسایت، ارائه شفاهی و مذاکرات است.											
دانشجویانی که این درس را با موفقیت پشت سر بگذارند:										نتایج درس	
۱- مبانی ارتباط ارتباطات کلامی و نوشتاری در زبان انگلیسی را می‌دانند. ۲- اصول اخلاقی و المان‌های ارتباط نوشتاری را می‌دانند و قادرند تکنیک‌هایی را برای خوانایی بیشتر و انتقال بهتر مقاصد سند نوشتاری خود به کار گیرند. ۳- قادرند تکنیک‌هایی را برای ارتباط کلامی مؤثرتر به کار ببرند. ۴- قادر خواهند بود تکنیک‌های فراگرفته در این درس را برای کاربردهای خاص از جمله نوشتن نامه، یادداشت‌های غیررسمی، پیشنهاد طرح، گزارش، مقالات ژورنال و کنفرانس، پایان‌نامه، رزومه، وبسایت، ارائه شفاهی و مذاکرات استفاده کنند.											
۱- مقدمه										فهرست	



<ul style="list-style-type: none">• اهمیت مطالعه ارتباط فنی و حرفه‌ای۲- استراتژی‌های کلی در فرایند نوشتن<ul style="list-style-type: none">• تولید ایده‌ها• شناسایی مخاطب و مقاصد• بنا نهادن استدلالات• بیان مسئله• آماده کردن پیش‌نویس طرح• ارزیابی و اصلاح۳- عناصر بصری<ul style="list-style-type: none">• انتخاب عناصر بصری• ایجاد عناصر بصری۴- کاربردهای خاص<ul style="list-style-type: none">• رزومه و نامه کاری• نامه تجاری• ویژگی‌های اصلی گزارش‌ها• یادداشت‌های غیررسمی، گزارش‌های کوتاه غیررسمی و گزارش پیشرفت• گزارش‌های امکان‌پذیری طرح• گزارش‌های طولانی• پیشنهاد طرح• دستورالعمل، رویه، و مستندسازی کامپیوتری• پایان‌نامه و مقالات ژورنال• ارائه شفاهی• ملاقات‌ها و مذاکرات۵- خوانایی<ul style="list-style-type: none">• اصول کلی• نوشتن پاراگراف• استفاده از همسانی• حفظ تمرکز• ایجاد جریان و پیوستگی میان جملات• اصلاح برای تأکید• انتخاب کلمات مناسب• بازبینی و اصلاح نهایی۶- مروری بر گرامر، استایل، و ساختمان کلمات	مباحث
دانشجویان برای انجام برخی تکالیف به WORD، LaTeX و اینترنت نیاز دارند.	نرم‌افزارها و ابزارهای مورد نیاز
۸ تکلیف	تکالیف



دانشجویان باید یک مقاله فنی با استاندارد IEEE بنویسند، آن را در کلاس ارائه کنند و توسط دیگر دانشجویان مورد ارزیابی قرار گیرند.	پروژه‌ها
تکالیف ۲۰-۱۰٪ پروژه ۳۰-۲۰٪ امتحانات میان‌ترم و پایان‌ترم ۶۰٪	نمره‌دهی پیشنهادی
--	سایر مراجع
دکتر حمید سلطانیان‌زاده	تنظیم کننده
شهریور ۱۳۹۶	تاریخ تنظیم