تكليف مادة إدارة وثائق

عناوين المادة العلمية

حسب الإتفاق بين الأستاذة والطالبات

أشكال الإخراج

- مجلة
- مطوية
- ملصقات أقل شيء ٢
- مذكرة
- كتيب على شكل دائري أو مستطيل
- غيره من أشكال الإخراج

عدم اختيار أي عنوان أو شكل إخراج خارجي إلا بعد موافقة الأستاذة

المطلوب

- الوثيقة المخرجة

- عمل جورنل (journal) يحتوي على جدول لاجتماعات الطالبات وتواريخها – جدول بمهام كل طالبة بالتفصيل – توقيع الطالبات بالموافقة.

- قائمة بالمصادر المستخدمة في المادة العلمية.

تسلم جميع الأعمال السابقة في (الأسبوع ١١)

- عمل عرض بوربوينت power point(الأسبوع ١٣)