

## فارسی

### فصل ششم: گزارش نویسی

کلیه حقوق این اثر متعلق به مؤسسه آموزش عالی غیر انتفاعی مجازی نور طوبی می باشد.

مواردی که باید در تهیه گزارش به آن توجه کرد

الف - انتخاب موضوع

انتخاب موضوع گزارش باید با کمال دقت صورت گیرد ، تا پس از صرف وقت و کار ، نا تمام و نیمه کاره رها نشود و نویسنده مجبور نباشد ، آن را عوض کند.

مواردی که باید در تهیه گزارش به آن توجه کرد

- الف - انتخاب موضوع
- ب - گردآوری اطلاعات
- ج - طرح ریزی مطالب
- د - عرضه کردن اطلاعات جمع آوری شده
- تحقیق مشاهده ای
- تحقیق عمومی
- تحقیق کتابخانه ای
- مصاحبه
- پرسشنامه

مواردی که باید در تهیه گزارش به آن توجه کرد

الف - انتخاب موضوع

پس از آن که به شیوه های سه گانه یاد شده ،  
اطلاعات جمع آوری شد ، باید به تنظیم آنها  
پرداخت.  
گزارش های مفصل ، اغلب از بخش های متمایز  
تشکیل می شود و به ترتیب ذیل مرتب می گردد:

د

## انواع گزارش



کلیه حقوق این اثر متعلق به مؤسسه آموزش عالی غیر انتفاعی مجازی نور طوبی می باشد.

## مشفصات یک گزارش فوب

- گزارش باید صرفا منعکس کننده حقایق باشد.
- گزارش باید سرشار از اطلاعات لازم و کافی باشد.
- گزارش باید نه خیلی طولانی و مفصل ، و نه خیلی کوتاه و مختصر باشد.
- گزارش باید از صفت تازگی و ابتکار برخوردار باشد و به حل مسائل و مشکلات و ازدیاد معلومات کمک کند.
- گزارش باید بر اساس تفکری صحیح و منطقی تدوین شده باشد.
- گزارش باید از اظهار نظر صریح و قطعی ، درباره مسائل مشکوک و اظهارات مبهم دور باشد.
- نقل قول ها باید بدون تحریف و با دقت تمام آورده شود.
- قواعد درست نویسی و سجاوندی ، در آن رعایت گردد.

کلیه حقوق این اثر متعلق به مؤسسه آموزش عالی غیر انتفاعی مجازی نور طوبی می باشد.