



وزارت علوم تحقیقات و فناوری
مجتمع آموزش عالی به
گروه آموزشی

گزارش کارآموزی

نام و نام خانوادگی کارآموز:

شماره دانشجویی:

استاد کارآموزی:

سرپرست کارآموزی:

محل کارآموزی:

آدرس:

تاریخ پایان:

تاریخ شروع:

شیوه‌نامه نگارش گزارش کارآموزی

این شیوه‌نامه با هدف یکسان سازی گزارش‌های کارآموزی از لحاظ ظاهری تدوین شده و استفاده از آن برای دانشجویان اجباری می‌باشد. برای رسیدن به این هدف، فرم قالب نهایی نوشتن گزارش کارآموزی در ادامه آمده است.

دانشجویان گرامی باید نکات زیر را هم در نوشتن گزارش کار خود رعایت کنند.

۱) برای نوشتن مطالب فارسی از فونت B-nazanin اندازه ۱۲ و برای نوشتن مطالب انگلیسی از فونت Times New Roman اندازه ۱۱ استفاده شود.

۲) اندازه صفحات باید A4 و حدود بالا، پایین، چپ و راست آن برابر ۳ سانتی‌متر باشد فاصله بین خطوط 1.5 line باشد.

۳) تا جایی که امکان دارد از نوشتن کلمات انگلیسی در داخل متن خودداری شود، این کلمات می‌توانند به صورت پاورقی در زیر همان صفحه آورده شوند.

۴) برای نوشتن گزارش کار از جملات کوتاه، رسا و گویا استفاده شود.

۵) شماره صفحه در قسمت پایین و وسط صفحه نوشته شود.

۶) توضیح شکل در زیر آن و توضیح جدول در بالای آن درج شود.

۷) درستی نوشته‌ها بر اساس قواعد املا فارسی ضروری است.

۸) گزارش باید پس از تهیه بصورت پشت و رو پرینت گرفته شود. پرینت گرفته شده باید به نحوی باشد که پشت صفحه اول سفید و ابتدای هر بخش از گزارش در صفحات فرد قرار گیرد. در نهایت کارآموز موظف است گزارش نهایی را در ۲ نسخه چاپ و جهت تحویل به گروه آموزشی بر اساس بند ذیل صحافی کند.

۹) رنگ مورد نظر فتر و طلق گزارش کارآموزی به صورت زیر می‌باشد:

ردیف	گروه آموزشی	رنگ
۱	گروه مهندسی مکانیک	فتر و طلق خاکستری
۲	گروه مهندسی کامپیوتر	فتر و طلق سفید
۳	گروه مهندسی صنایع	فتر و طلق قهوه ای
۴	گروه مدیریت جهانگردی	فتر و طلق قرمز
۵	گروه مدیریت جهانگردی-جهانگردی	فتر و طلق قرمز
۶	گروه مدیریت جهانگردی- هتلداری	فتر و طلق آبی
۷	گروه آمار:	فتر و طلق سبز

قالب کارآموزی:

چکیده

چکیده خلاصه ای از تمام فصلهای گزارش است که در کمتر از یک صفحه نوشته می شود. اگرچه چکیده در ابتدای گزارش قرار می گیرد ولی معمولاً آخرین قسمت گزارش است که تهیه و تنظیم می شود. چکیده یک گزارش باید بنحوی ارائه شود که خواننده با مطالعه چکیده درک صحیح و جامعی از تمام مطالب و کارهای مهم ارائه شده در متن کامل گزارش بدست آورد.

فهرست مطالب

صفحه

عنوان

فصل اول: مقدمه

فصل دوم: معرفی محل کارآموزی

فصل سوم: کارهای انجام شده در دوره کارآموزی

فصل چهارم: نتیجه گیری و پیشنهادات

فصل پنجم: مراجع

(۱) مقدمه

شامل مطالبی از جمله نحوه و دلایل انتخاب محل کارآموزی، ارتباط موضوع کارآموزی و سازمان مربوطه با رشته دانشجویی، هدف و اهمیت انجام کارآموزی برای دانشجویان رشته مورد نظر می باشد. مقدمه باید حداقل در ۲ صفحه تهیه شود.

(۲) معرفی محل کارآموزی

در این قسمت دانشجو باید به طور کامل مشخصات محل کارآموزی را بیان نماید که شامل موارد زیر می تواند باشد: (برای هر قسمت دانشجو می تواند با آوردن عکس های متعدد که توسط خود کارآموز از شرکت یا سازمان مورد نظر گرفته شده، خواننده را در جهت فهم بهتر مفاهیم و موارد ذکر شده کمک کند).

- نام شرکت (سازمان) مورد نظر

- آدرس پستی دقیق به همراه شماره تلفن

- نام مدیر عامل به همراه مدرک دانشگاهی
 - چارت سازمانی شرکت
 - معرفی بخش‌های مختلف محل کارآموزی (در صورتی که محل کارآموزی از بخش‌های زیادی تشکیل شده است)
 - معرفی بخشی که کارموز در آنجا فعالیت‌های خود را انجام می‌دهد
 - نام سرپرست کارآموزی به همراه شماره تماس
 - معرفی زمینه‌های کاری انجام شده در آن بخش
 - معرفی شرکت‌ها یا سازمان‌های مرتبط به محل کارآموزی
 - معرفی محصولات، پروژه‌ها و فعالیت‌های انجام شده توسط شرکت و فعالیت‌های در دست اجرا
- مطالب این بخش باید حداقل در ۷ صفحه تهیه شود.

۳) گزارش کامل کارآموزی

در این قسمت، تمامی اطلاعات مرتبط با کارهای انجام شده گنجانده می‌شود. مانند ذکر روش و مراحل انجام کار با جزئیات دقیق و ... و تمام آنچه را که برای گویاتر شدن گزارش کمک می‌کند مانند آوردن عکس‌های گرفته شده در حین انجام کار و ... مطالب این بخش باید حداقل در ۷ صفحه تهیه شود.

۴) نتیجه‌گیری و پیشنهادات

در این قسمت نتایج فعالیت‌های انجام شده توسط کارآموز گنجانده می‌شود. لازم به ذکر است که در این قسمت کارآموز باید چندین پیشنهاد برای شرکت یا سازمان مورد نظر جهت رفع نواقص موجود و بهتر شدن آن‌ها ارائه کند و همچنین کارآموز باید قادر باشد که نقاط ضعف و قوت محل مربوطه را با سرپرست کارآموز مورد تحلیل و ارزیابی قرار دهد. ارائه هر مورد باید به صورت خلاصه، روشن و شفاف باشد. در صورت ذکر کردن نقاط ضعف، کارآموز باید پیشنهادی جهت برطرف نمودن آن ارائه نماید. مطالب این بخش باید حداقل در ۲ صفحه تهیه شود.

۵) مراجع

مراجع به ترتیب بر اساس حروف الفبا و ابتدا مراجع فارسی آورده شوند.

الف- منابع فارسی

۱-مقاله :

مثال: سلاجقه، ع.، جعفری، م. و سرمیدیان، ف.، ۱۳۸۱. مطالعه خاکشناسی منطقه طالقان با روش ژئومورفولوژی. مجله منابع طبیعی ایران، ۵۵(۲): ۱۴۳ - ۱۲۳.

۲-کتاب :

مثال: طباطبائی عقدایی، س.ر. و جعفری مفیدآبادی، ع.، ۱۳۷۹. مقدمه‌ای بر اصلاح درختان جنگلی. انتشارات مؤسسه تحقیقات جنگلها و مراتع، تهران، ۱۴۹ صفحه.

ب- منابع لاتین

Herring, G. 1998. *The Beguiled: Misogynist myth or feminist fable? Literature Film Quarterly* - 26 (3): 214-219

Yin, Sandra. 2003. Color bind. *American Demographics* 25, (7): 22-26. Academic Search - Premier, via Galileo, <http://www.galileo.usg.edu>

- Holmlund, C. 2002. *Impossible bodies: feminity and masculinity at the movies*. New York: Routledge