

شیوه‌نامه نوشتن 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 انتهای همین شیوه‌نامه آمده است.

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

- ۱) برای نوشتن مطالب فارسی از فونت zar یا B-nazanin و اندازه فونت ۱۲ و عنوان‌ها ۱۴ باشد و برای نوشتن مطالب انگلیسی از فونت Times New Roman استفاده شود.
- ۲) اندازه صفحات باید A4 و حدود بالا، پایین، چپ و راست آن به ترتیب برابر ۳، ۲/۵، ۲/۵ و ۳ سانتی‌متر باشد.
- ۳) فاصله بین خطوط باید برابر یک واحد (single) باشد.
- ۴) تا جایی که امکان دارد از نوشتن کلمات انگلیسی در داخل متن خوداری شود، این کلمات می‌توانند به صورت پاورقی در زیر همان صفحه آورده شوند.
- ۵) برای نوشتن گزارش کار از جملات کوتاه، رسا و گویا استفاده شود.
- ۶) شماره صفحه در قسمت پایین و وسط صفحه نوشته شود. صفحات اولیه که شامل فهرست مطالب، جداول و شکل‌ها می‌باشد باید با حروف الفبای فارسی (الف، ب، پ و ...) شماره گذاری شوند. از صفحه مقدمه به بعد، شماره گذاری با عدد شروع خواهد شد.
- ۷) توضیح شکل در زیر آن و برای جداول در بالای آن درج شود.
- ۸) درستی نوشته‌ها بر اساس قواعد املا فارسی ضروری است.
- ۹) رنگ مورد نظر برای صحافی گزارش کارآموزی به صورت زیر می‌باشد:

گروه صنعت قرمز
مدیریت آبی

آرم دانشگاه

دانشگاه جامع علمی- کاربردی واحد پارسین
گروه.....

گزارش نهایی دوره کارآموزی

عنوان گزارش

نام شرکت یا سازمان مربوطه

نگارش:

در این قسمت نام و نام خانوادگی دانشجو تایپ شود

استاد راهنما:

در این قسمت نام و نام خانوادگی استاد راهنما تایپ شود

سرپرست کارآموز:

در این قسمت نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموز تایپ شود

سال تحصیلی ۹۴-۹۵

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فهرست مطالب

شماره صفحه

عنوان

فصل اول

- ۱- مقدمه (شامل مطالبی از جمله تاریخچه کارهای انجام شده توسط دیگران، ارتباط موضوع پژوهش با کارهای انجام شده قبلی، هدف و اهمیت موضوع، بیان سوال اصلی تحقیق، نوع پژوهش (بنیادی، نظری، کاربردی، توسعه‌ای) و نتایج مورد انتظار)
- ۱-۱.
- ۲-۱.

فصل دوم

- ۲- متن اصلی (شامل عناوینی از جمله موضوع ها و مفاهیم علمی و فنی مرتبط با موضوع پژوهش، روش های به کار گرفته، نتایج به دست آمده و تجزیه و تحلیل این نتایج)
- ۱-۲.
- ۲-۲.

فصل سوم

- ۳- نتیجه گیری و پیشنهادات: (شامل مواردی از جمله جمع بندی کلی نتایج به دست آمده، ارزیابی روش های تئوریک و عملی به کار گرفته شده، و پیشنهاد برای ادامه پژوهش در آینده)
- ۱-۳.
- ۲-۳.

مراجع (مطابق نمونه پیوست)

- پیوست ها** (در صورت نیاز): شامل جدول ها و شکل های مفصل، نقشه ها، تصاویر، پرسشنامه ها و نتایج آن ها، فرهنگ لغات و اصطلاحات یا برنامه های کامپیوتری به صورت دیجیتال)
- فرم های گزارش کارورزی (هفتگی ، ماهانه) و فرم سرپرست کارورزی (مهر شده)

فهرست جداول

شماره صفحه

عنوان

فهرست شکل ها

شماره صفحه

عنوان

چکیده گزارش

چکیده حداکثر ۲۵۰ کلمه و در یک صفحه بدون ذکر فرمول، جدول، شکل یا مرجع و حاوی اطلاعاتی در مورد تعریف مسئله، کارهای انجام شده، روشهای استفاده شده، نتایج به دست آمده در پژوهش و بحث و اهمیت و کاربرد یافته ها و پیشنهادات.

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 می‌باشد. **مقدمه باید حداقل در ۲ صفحه تهیه شود.**

۲) معرفی محل کارآموزی

در این قسمت دانشجوی باید به طور کامل مشخصات محل کارآموزی را بیان نماید که شامل موارد زیر می‌تواند باشد: (برای هر قسمت دانشجوی می‌تواند با آوردن عکس‌های 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 کارآموز 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 ۴ صفحه تهیه شود.

۳) معرفی موضوع کارآموزی

در این قسمت عناوین و شرح مختصری از پروژه‌ها و کارهایی که کارآموز در مدت کارآموزی انجام داده است، به صورت مختصر و فهرست‌وار گنجانده می‌شود. **مطالب این بخش باید حداقل در ۳ صفحه تهیه شود.**

۴) گزارش کامل کارآموزی

در این قسمت ، تمامی اطلاعات مرتبط با کارهای انجام شده گنجانده می شود. مانند ذکر روش و مراحل انجام کار با جزئیات دقیق و ... و تمام آنچه را که برای گویاتر شدن گزارش کمک می کند مانند آوردن عکس های گرفته شده در حین انجام کار و ... **مطالب این بخش باید حداقل در ۱۲ صفحه تهیه شود.**

۵) نتیجه گیری و پیشنهادات

در این قسمت نتایج فعالیت های انجام شده توسط کارآموز گنجانده می شود. 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 آن ها 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.**

۶) 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 ژئومرفولوژی. مجله منابع طبیعی ایران، ۵۵(۲): ۱۴۳ - ۱۲۳.

۲- کتاب :

مثال: طباطبائی عقدایی، س.ر. و جعفری مفیدآبادی، ع.، ۱۳۷۹. مقدمه ای 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: femininity and masculinity at the movies*. New York: Routledge

۷) پیوست ها (شامل فرم های کارورزی)