

## قابل توجه دانشجویانی که کارآموزی اخذ نموده‌اند

مراحل کار به صورت ذیل می باشد:

- ۱- تعیین محل کارآموزی
- ۲- امضاء فرم تایید کارآموزی توسط اینجانب
- ۳- ارسال آدرس و تلفن مکان کارآموزی زمان شروع و برنامه زمانی حضور در مکان کارآموزی به آدرس میل اینجانب.
- ۴- اعلام مکان کارآموزی به دانشگاه و اخذ معرفی نامه
- ۵- تکمیل دفترچه کارآموزی در حین انجام کارآموزی
- ۶- دریافت نامه اتمام کارآموزی از مکان کارآموزی
- ۶- تهیه گزارش کارآموزی به فرمت ذیل و ارائه آن به اینجانب جهت اخذ نمره کارآموزی

## اجزاء و ساختار گزارش کارآموزی به ترتیب ذیل است

- ۱- جلد
- ۲- صفحه سفید
- ۳- صفحه عنوان
- ۴- [صفحه رعایت شئونات فرهنگی]
- ۵- پیشگفتار
- ۶- فهرست مطالب
- ۷- فهرست شکل ها و جدول ها
- ۸- چکیده
- ۹- معرفی محل کارآموزی
- ۱۰- معرفی بستره کارآموزی + معرفی موضوع کارآموزی
- ۱۱- متن اصلی
- ۱۲- نتیجه گیری
- ۱۳- خلاصه
- ۱۴- [پیشنهادات و انتقادات]
- ۱۵- پیوست ها
- ۱۶- فهرست منابع
- ۱۷- صفحه سفید
- ۱۸- جلد

## در ادامه هر قسمت به تفکیک توضیح داده شده است

۱- صفحه عنوان (جلد به صورت صحافی شده یعنی) باید به شکل ذیل باشد

آرم دانشگاه

نام دانشگاه

گزارش کار آموزی

< عنوان کارآموزی >

ارائه شده به:

< نام استاد کارآموزی >

توسط:

< نام کارآموز >

< عنوان گروه آموزشی >

< تاریخ >

سانتیمتر ۲.۵ فاصله تا انتها

\*\*\*\*\*

۲- صفحه سفید

\*\*\*\*\*

۳- صفحه عنوان (به صورت کاغذی مشابه نمونه‌ای که برای جلد ایجاد شده است)

\*\*\*\*\*

۴- تقدیر و تشکر

\* در اثناء تحقیق و کار آموزی و یادگیری افراد و مسولینی وجوددارند که کارآموز را در آموزش و یادگیری یاری نموده اند.

به همین جهت حق شناسی ایجاد می کند که از آنها نیز یادی برده شود. (مطلب باید کوتاه باشد در حد یک پاراگراف)

\*\*\*\*\*

۵- پیشگفتار

\*\*\*\*\*

۶- فهرست مطالب

\*\*\*\*\*

۷- فهرست شکل ها و جدول ها

\*\*\*\*\*

۸- چکیده

\*\*\*\*\*

۹- معرفی محل کارآموزی

- معرفی کل شرکت یا اداره محل کارآموزی

- فعالیتهای کلی شرکت یا اداره

- چارت سازمانی

- فعالیتهای کامپیوتری شرکت یا اداره

- نرم افزارها یا سخت افزارها موجود در محل کارآموزی

\*\*\*\*\*

۱۰- معرفی بستره کارآموزی + معرفی موضوع کارآموزی

شرح فعالیتهای واگذارشده

در این قسمت یا فصل از بدنه اصلی شرح فعالیتهای که دانشجو معمولا در محل کارآموزی به او محول شده و یا

همکاری داشته در چندین صفحه و قسمت توضیح داده می شود.

\*\*\*\*\*

۱۱- متن اصلی

این قسمت یا فصل به مطالب و موضوعاتی است که دانشجو در حین کارآموزی با آن آشنا شده و یاد گرفته

است. این مطالب ممکن است نرم افزار یا سخت افزارهایی باشد که دانشجو با آن کار کرده و آشنا شده .

مثل نرم افزار

word, Autocad, Delphi ,Excell

زبانهای برنامه نویسی و نرم افزارهای دیگر آموزشی ، مالی، کاربردی و هزاران نرم افزار دیگر و همچنین سخت

افزارهای مختلف

\*\*\*\*\*

۱۲- نتیجه گیری

\*\*\*\*\*

۱۳- خلاصه

\*\*\*\*\*

۱۴- [پیشنهادات و انتقادات] (نوشتن این قسمت اختیاری می باشد)

\*\*\*\*\*

۱۵- پیوست ها

(پیوست ها و ضمیمه‌هایی که استفاده شده است)

\*\*\*\*\*

۱۶- فهرست منابع

(احتمالا در نوشته خود از برخی منابع مثلا کتاب یا وب سایت‌ها استفاده نموده‌اید. لیست آن‌ها به ترتیب حروف الفبا در این قسمت آورده می‌شود)

\*\*\*\*\*

۱۷- صفحه سفید

\*\*\*\*\*

۱۸- جلد