

GHID PENTRU REALIZAREA LUCRĂRII DE DISERTAŢIE

CARE SUNT OBIECTIVELE ELABORĂRII LUCRĂRII?

1. Absolventul trebuie să valorifice cunoştinţele de specialitate dobândite pe parcursul studiilor universitare de master.
2. Din lucrare să rezulte capacitatea de analiză şi sinteză a absolventului.
3. Elaborarea lucrării să evidenţieze abilităţile absolventului de a utiliza materialul bibliografic recomandat şi competenţele dobândite.
4. Lucrarea să reflecte abilitatea absolventului de a realiza conexiuni interdisciplinare.

CE CUPRINDE LUCRAREA?

În practică nu se poate spune că există o reţetă unică de elaborare a lucrării de disertaţie realizate de absolvenţi.

Lucrarea trebuie să conţină obligatoriu următoarele elemente:

1. Pagina de titlu;
2. Pagina de gardă - obţinută de pe site-ul facultăţii, accesând adresa <http://upm.ro/studenti/index.html#facultatea-eco>;
3. Cuprinsul;
4. Introducerea (1-2 pagini, facultativ);
5. Prezentarea cadrului teoretic al subiectului ales (maxim 10-15 pagini);
6. Scopul, obiectivele şi metodologia de cercetare utilizată lucrării (max. 5 pagini);
7. Partea practică a subiectului ales (20-30 pagini);
8. Concluzii şi propuneri (minim 5 pagini);
9. Bibliografia;
10. Anexe (situaţii financiare dacă este cazul, chestionare folosite sau orice alt document cu informaţii primare pe baza cărora au fost făcute analize în conţinutul lucrării).
11. Rezumat într-o limbă de circulaţie internaţională (maxim 4 pagini).

O lucrare de disertaţie trebuie să conţină 40-60 pagini.

CONDIŢII GENERALE DE TEHNOREDACTARE

Conţinutul lucrării va fi scris cu caractere de 12 la un rând jumătate, Times New Roman. Fiecare capitol începe pe o pagină separată. Un nou subcapitol va fi trecut în continuare, fără a începe o pagină nouă. Titlurile de capitol vor fi scrise cu caractere de 14 Times New Roman bold, iar titlurile de subcapitole vor fi scrise cu caractere de 12 Times New Roman bold.

Marginile lucrării vor fi: sus 2 cm, jos 2 cm, dreapta 2 cm, stânga 3 cm.

Cu excepţia paginii de titlu, fiecare dintre paginile lucrării vor fi numerotate, jos, centrat sau la dreapta.

PAGINA DE TITLU

Prima pagină a lucrării va cuprinde următoarele elemente:

- Sus, aliniat la dreapta va fi trecut - Universitatea „Petru Maior” din Tîrgu Mureş (cu caractere de 16 Times New Roman), la un rând se trece Facultatea de Ştiinţe Economice, Juridice şi Administrative, Programul de studii de master:

Managementul afacerilor/Managementul resurselor umane cu caractere de 14, Times New Roman;

- La mijloc, centrat, cu majuscule, va fi trecut titlul lucrării – de exemplu **STUDIUL PRIVIND MOTIVAȚIA PERSONALULUI LA SC PETE SRL**, cu caractere de 18 Arial, bold.
- Jos, la stânga va fi trecut numele și prenumele conducătorului științific (inclusiv gradul didactic pe care îl deține) iar la dreapta numele și prenumele absolventului cu caractere de 14 Times New Roman;
- La sfârșitul paginii de titlu se trece, centrat, anul absolvirii cu caractere de 12 Times New Roman.

CUPRINSUL

Este recomandat ca la realizarea cuprinsului să fie utilizată doar o structură de capitole și subcapitole (de genul cap. 1, subcap. 1.1.), și nicidecum sub-subcapitole (de genul 1.2.2.) care îngreunează citirea lucrării. Alegerea titlurilor pentru capitole și subcapitole se face de către absolvent sub îndrumarea conducătorului științific.

SCOPUL ȘI OBIECTIVELE

SCOPUL: Enunțarea problemei presupune formularea acesteia în scris, în termeni clari și expliți. În urma formulării problemei, rezultă obiectivele cercetării.

OBIECTIVELE: reprezintă aspecte detaliate ale cercetării întreprinse, derivă din scopul acesteia și creează baza formulării ipotezelor de cercetare (alternative). În funcție de dimensiunile cercetării, se pot formula mai multe obiective. Obiectivele fixează concret și explicit aspectele pentru care se încearcă găsirea de explicații. Pot lua forma unor *întrebări analitice* la care se urmărește obținerea unor răspunsuri.

PREZENTAREA TEORETICĂ A SUBIECTULUI ALES

Este recomandat ca la prezentarea teoretică a temei alese să fie alese și trecute succint, la obiect, principiile generale care sunt cuprinse în literatura de specialitate.

Acolo unde este cazul **trebuie** să fie citate sursele de informare folosite (cu *Insert foot note*) la subsolul paginii indicând: numele și prenumele autorului, *titlul cărții*, editura, locul apariției, anul, pagina. **Ex:** Petelean Adrian, (2001) *Elemente de management financiar*, Editura Appendix, Tg.-Mureș, p. 87.

EVALUAREA PRACTICĂ A SUBIECTULUI ALES

Ceea ce vom urmări în prezentarea situației practice din unitatea/sistemul analizat(ă) este modul în care se regăsește teoria. Se vor utiliza, în acest sens, chestionare, interviuri, analiza și sinteza datelor oferite de firmă/sistem. Pentru prezentarea rezultatelor cercetării pot fi utilizate figuri, grafice, tabele.

ALTE REGULI DE REDACTARE:

Figurile vor fi prezentate centrat. Sub acestea se trece numărul figurii (prima cifră este identică cu cea a capitolului din care face parte; a doua cifră indică numărul de ordine al figurii din capitol) denumirea și, dacă este cazul, sursa.

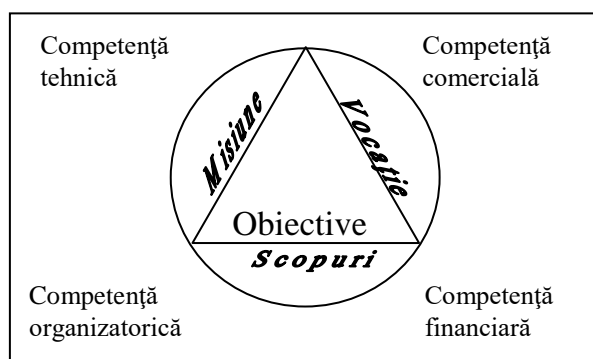


Figura 1.1. Categoriile de finalități ale întreprinderii

Sursa: Marian Liviu, *Managementul proiectelor*, Editura EFI-ROM, Tg.-Mureș, 2002, p. 9;

Tabelele vor fi prezentate centrat. Exemplul de mai jos prezintă modul în care vom trece tabelele (la numerotare, prima cifră este identică cu cea a capitolului din care face parte; a doua cifră indică numărul de ordine al tabelului din capitol) denumirea și, dacă este cazul, sursa.

Tabelul 1.1. Analiza comparativă operație/proiect

Operația productivă	Proiectul
- Există o referință	Nu există o referință
- Activitate permanentă	Activitate temporară
- Mijloace (resurse) cunoscute	Mijloace (resurse) previzionate
- Decizie reversibilă	Decizie ireversibilă
- Mediu cunoscut	Mediu estimat și fluctuant
- Piață cunoscută (produsul)	Piață estimată incertă (produsul)
Repetitivă	Inovantă
Risc scăzut	Risc ridicat

Sursa: Marian Liviu, *Managementul proiectelor*, Editura EFI-ROM, Tg.-Mureș, 2002, p. 19;

ATENȚIE! Lucrarea se predă la secretariatul decanatului atât în format tipărit cât și electronic pe CD. **Pentru forma tipărită, lucrarea se listează față-verso. CD-ul va conține lucrarea în întregime în format PDF și Word**, inclusiv declarația de asumare a răspunderii absolventului privind autenticitatea lucrării.

CONCLUZII ȘI PROPUNERI

Este un capitol de sinteză în care studentul trebuie să prezinte clar, sistematic, principalele idei dezbătute de-a lungul lucrării. Vor fi urmărite: motivația pentru care a fost ales subiectul, stadiul cercetării din literatura de specialitate și evaluările practice pe care le-a făcut studentul cu prilejul efectuării lucrării. Deosebit de importante sunt **propunerile de îmbunătățire** a situațiilor pe care le-a întâlnit studentul în organizația/firma/sistem analizat(ă). Acestea vor constitui elementele de bază care vor fi luate în considerare la evaluarea lucrării de către membrii comisiei de disertație.

BIBLIOGRAFIA

Este de dorit ca studentul să se documenteze înainte de a trece la rezolvarea practică a temei alese pentru întocmirea lucrării. Bibliografia va fi trecută, pe o pagină separată, la sfârșitul lucrării, numerotată, în ordinea alfabetică a numelui autorilor, cu caractere de 12 Times New Roman, la un rând și jumătate. Se recomandă ca bibliografia să cuprindă cărți de specialitate recente, reviste de specialitate, minim 10 lucrări; se pot utiliza surse bibliografice de pe internet.

De exemplu:

Pentru cărți:

1. Certo Samuel, (2002), *Managementul modern*, Editura Teora, București
2. Mihaș Ioan, Petelean Adrian, (2001), *Management general*, Editura „Dimitrie Cantemir”, Tg.-Mureș
3. Nicolescu Ovidiu & Verboncu Ion, *Management*, Editura Economică, București, 1996.
4. Russu Corneliu, *Management*, Editura Expert, București, 1993.
5. Zorlențan Tiberiu, Burduș Eugen, Căprărescu Gheorghică, (1998), *Managementul organizației*, Editura Economică, București

Pentru articole:

1. Gibb, A.A., „Entrepreneurship and Zonall Business: can we afford to neglect then in the Twenty-First Century Business School”, în *British Academy of Management Journal* (2)/2005, pp. 309-321.
2. Krueger, N., s.a., „Compenting Models of Entrepreneurial Intentions”, în *Journal of Business Venturing* 115(5)/ 2000, pp. 411-432.
3. Petelean Adrian, „Asigurarea motivației personalului” în revista *Tribuna Economică*, nr. 5/2002, pp. 26-27.

Pentru pagini internet:

1. Commission Of The European Communities, *A single Market for the 21-st Century Europe*, accesat la data 17.10.2010: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/com/2007/com2007_0724en01.pdf

ANEXE

Se vor folosi anexe doar în cazul în care studiul a fost realizat utilizând unele informații, chestionare care prezintă date utile pentru înțelegerea lucrării, dar care, dacă s-ar introduce în text, ar rupe firul logic al lucrării. Fiecare va purta denumirea Anexa 1, Anexa 2, etc. Denumirile anexelor vor fi trecute cu caractere de 12 Times New Roman, bold, aliniat la dreapta.

MODUL DE SUSȚINERE

Prezentarea lucrării de disertație în fața comisiei este la fel de importantă ca și elaborarea acesteia. La susținere, absolventul trebuie să aibă pregătit atât speech-ul cât și o prezentare în PowerPoint astfel încât să se poată încadra în limita de timp stabilită de către comisie (maxim 10 minute). În acest sens, prezentarea poate cuprinde între 10-15 slide-uri.

DE REȚINUT:

Succesul poate fi garantat dacă înainte de redactarea lucrării ai găsit răspunsuri la următoarele întrebări: Cum pot să trezesc interesul pentru subiectul ales?, Dacă atitudinea profesorului este neutră, cum să-l captez?, Dacă este ostil punctului meu de vedere, cum să-l fac să citească textul până la capăt? Cum să organizez și să exprim mai bine ideile pentru a le comunica mai eficient, pentru a mă face pe deplin înțeles?

ATENȚIE

PREDAREA LUCRĂRII SE FACE ÎN TERMENUL PRECIZAT LA SECRETARIAT.

Mult succes !!!