

GHID PENTRU REALIZAREA LUCRĂRII DE LICENŢĂ

DE CE ESTE NECESARĂ LUCRAREA DE LICENŢĂ?

1. În primul rând este o obligaţie pentru finalizarea studiilor universitare;
2. Efortul de gândire necesar pentru elaborarea acestui document ajută la crearea unei imagini de ansamblu asupra unei organizaţii/firme;
3. Lucrarea oferă evaluarea subiectului dorit de student sau propus de conducătorul lucrării așa cum este el aplicat într-o organizaţie/firmă;
4. Lucrarea de licenţă este un instrument care ajută în îndeplinirea atribuţiilor, sarcinilor la locul de muncă pe care îl va avea studentul.

CARE SUNT OBIECTIVELE ELABORĂRII LUCRĂRII?

1. Absolventul trebuie să valorifice cunoştinţele de specialitate dobândite pe parcursul facultăţii.
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 licenţă 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. Introducere (1-2 pagini);
5. Prezentarea teoretică a subiectului ales (15-20 pagini);
6. Partea practică a subiectului ales:
 - Descrierea generală a organizaţiei/firmei ;
 - Studiu de caz propriu-zis;
7. Concluzii şi propuneri;
8. Bibliografia;
9. 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).

O lucrare de licenţă trebuie să conţină 40-50 pagini.

CONDIŢII GENERALE DE TEHNOREDACTARE

Conţinutul lucrării va fi scris cu caractere de 12 la un rând jumătate, Times New Roman. Este recomandat ca fiecare capitol să înceapă 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, centrat 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 licenţă: **Management/Economia comerţului, turismului şi serviciilor** cu caractere de 14, Times New Roman;
- La mijloc, centrat, cu majuscule, va fi trecut titlul lucrării – de exemplu **STUDIUL PRIVIND MOTIVAŢIA PERSONALULUI LA SC PETE SRL**, cu caractere de 18 Arial, bold.
- Jos, la dreapta va fi trecut numele şi prenumele absolventului iar la stînga numele şi prenumele conducătorului ştiinţific (inclusiv gradul didactic pe care îl deţine)cu caractere de 14 Times New Roman;
- La sfîrşitul 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 şi subcapitole (de genul cap. 1, subcap. 1.1.), şi nicidecum sub-subcapitole (de genul 1.2.2.) care îngreunează citirea lucrării. Alegerea titlurilor pentru capitole şi subcapitole se face de către absolvent sub îndrumarea conducătorului ştiinţific.

PREZENTAREA TEORETICĂ A SUBIECTULUI ALES

Este recomandat ca la prezentarea teoretică a temei alese să fie alese şi 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 şi prenumele autorului, *titlul cărţii*, editura, locul apariţiei, anul, pagina.
Ex: Petelean Adrian, *Elemente de management financiar*, Editura Appendix, Tg.-Mureş, 2001, p. 87.

EVALUAREA PRACTICĂ A SUBIECTULUI ALES

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

DESCRIEREA GENERALĂ A ORGANIZAŢIEI/FIRMEI

Va cuprinde răspunsuri la următoarele chestiuni:

Sistemul /Firma - cum şi când a fost înfiinţată?, obiectul de activitate, ce produse oferă?, de ce această afacere are şanse de succes?, care sunt perspectivele de dezvoltare?

Domeniul de activitate - în ce domeniu intră în concurenţă?, în ce stadiu de viaţă se află domeniul?

Obiectivele - ce strategie deţine firma?, care sunt obiectivele concrete în următorii 3-5 ani?

Piaţa, adică o scurtă descriere a dimensiunilor pieţei, analiza concurenţei şi analiza clienţilor:

Clienţii - cine sunt clienţii? (vârstă, stare materială, nivel social), ce îi determină să cumpere produsul/serviciul oferit?, câţi bani cheltuiesc de obicei?, ce preţ sunt dispuşi să plătească?

Produsul - ce produs oferă concret?, ce nevoi satisface?, cum este vândut acesta? (în magazin, la client, en-gros...), cum află cumpărătorii de produsul firmei?, la ce preţuri este vândut?, ce costuri implică?, cât de competitiv şi profitabil este?

Segmentul de piaţă - unde este situată piaţa?, cât de mare este?, este o piaţă în dezvoltare?, care sunt tendinţele pieţei?, există caracteristici specifice ale pieţei?

Concurenţa - care sunt principalii concurenţi?, ce calitate au produsele?, ce reputaţie are concurenţa? le sunt fideli clienţii?, cum îşi distribuie produsele?, cât de mare este segmentul lor de piaţă? Ce avantaje au?

Organizarea şi conducerea se referă la modul în care va avea loc organizarea procesuală şi structurală a managementului:

- Procesul de producţie - descrieţi etapele procesului de fabricaţie, menţionaţi cerinţele producţiei (materii prime, furnizori, calitate), utilajele şi echipamentele folosite, organizarea fluxului de producţie.

- Conducerea - care este structura organizatorică?, cine conduce afacerea?, care sunt responsabilităţile conducătorilor?, cum are loc exercitarea controlului?

- Personalul - care este numărul de angajați?, ce calificare au?, de unde provin?, cum sunt motivați?, cum sunt pregătiți?

Informațiile financiare, cuprind o evaluare a profitabilității firmei/organizațiilor/sistemului în urma prezentării principalilor indicatori economico-financiari, cu un scurt comentariu și implicațiile în deciziile manageriale.

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, în special, evaluările, rezultatele practice pe care le-a obținut studentul cu prilejul elaborării lucrării. Deosebit de importante sunt **propunerile de îmbunătățire** a situațiilor pe care le-a întâlnit studentul în organizația/firma/sistem analizat(ă), pe seama rezultatelor obținute prin studiul de caz. Acestea vor constitui elementele de bază care vor fi luate în considerare la evaluarea lucrării de către membrii comisiei de licență.

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. De exemplu:

1. Certo Samuel, *Managementul modern*, Editura Teora, București, 2002.
2. Marian Liviu, *Management general și industrial*, curs lito, Universitatea „Petru Maior”, Tg.-Mureș, 1994.
3. Nicolescu Ovidiu & Verboncu Ion, *Management*, Editura Economică, București, 1996.
4. On Angela, *Management general*, curs IFRD, Universitatea „Petru Maior”, Tg.-Mureș, 2002.
5. Petelean Adrian, „Asigurarea motivației personalului” în revista *Tribuna Economică*, nr. 5/2002, p. 26-27.
6. Zorlențan Tiberiu, Burduș Eugen, Căprărescu Gheorghică, *Managementul organizației*, Editura Economică, București, 1998.

Se recomandă ca bibliografia să cuprindă cărți de specialitate recente, reviste de specialitate, minim 10 lucrări și să se evidențieze lucrări ale cadrelor didactice din Universitate. De asemenea, se pot utiliza surse bibliografice de pe internet.

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. și se va face trimitere din textul lucrării la anexe. Denumirile anexelor vor fi trecute cu caractere de 12 Times New Roman, bold, aliniat la dreapta.

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.

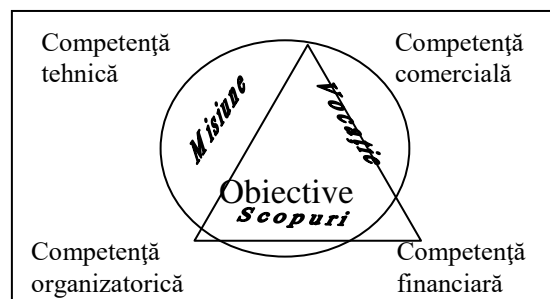
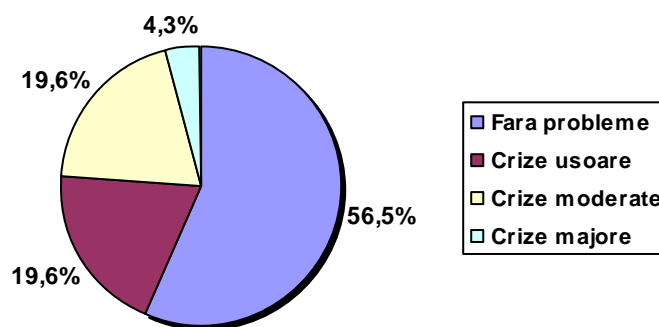


Figura 1.1. Categoriile de finalități ale întreprinderii

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

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



Graficul 1.1. Nivelul de stres profesional și incidența acestuia

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 (care se trec deasupra tabelului) și, dacă este cazul, sursa (care se precizează sub tabel).

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.

MODUL DE SUSȚINERE

Prezentarea lucrării de licență 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 Power Point astfel încât să se poată încadra în limita de timp stabilită de către comisie (maxim 10 minute) .

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 !!!