

GHID PENTRU ELABORAREA LUCRĂRII DE LICENȚĂ



RECOMANDĂRI GENERALE

Lucrarea de licenţă are drept scop esenţial acela de a-i permite studentului să facă dovada unor **COMPETENŢE** dobândite în timpul facultăţii, şi anume:

- a şti să caute/găsească informaţia;
- a şti să o evalueze/selecteze/ierarhizeze;
- a şti să o prezinte clar/convingător;
- a şti să efectueze o cercetare.

Pentru un absolvent este important deţinerea acelor competenţe care să-i dea posibilitatea viitorului specialist să opereze eficient cu informaţiile dobândite şi să-i sporească şansa unei inserţii rapide pe piaţa muncii.

A. TIPURI DE LUCRĂRI

- a) lucrare de cercetare - este o lucrare originală de cercetare prin care candidatul dovedeşte că poate să contribuie la progresul disciplinei pe care o studiază, că are un punct de vedere critic.
- b) lucrare teoretică - este o lucrare în care studentul demonstrează că şi-a putut însuşi literatura de specialitate existentă asupra subiectului pe care şi l-a ales, formându-şi un punct de vedere critic, pe care-l poate expune cu claritate.

B. ALEGEREA SUBIECTULUI

Există patru reguli fundamentale pentru alegerea subiectului lucrării de licenţă:

- 1) subiectul să răspundă intereselor candidatului (să fie legat de tipul de examene date, de lecturile sale, de lumea sa politică, culturală sau religioasă);
- 2) sursele la care se recurge să fie reperabile, adică accesibile material şi cultural;
- 3) sursele la care recurge să fie inteligibile, adică accesibile candidatului;
- 4) tabloul metodologic al cercetării să fie accesibil experienţei candidatului şi relevant pentru ştiinţele sociale şi ale comunicării.

C. STRUCTURA LUCRĂRII

Fiecare lucrare de licenţă trebuie să răspundă exigenţelor ştiinţifice, îndeplinind normele academice ale instituţiei unde se susţin. Există însă câteva aspecte generale valabile care trebuie respectate. O teză de licenţă poate avea între 40-60 de pagini (fără anexe, dar nu mai mult de 80 de pagini cu tot cu anexe).

În cuprinsul lucrării de licenţă trebuie să se regăsească următoarea structură standard:

1. Coperta lucrării de licenţă (vezi Anexa 1-final document)

2. Pagina de gardă (vezi Anexa 2-final document)

Pagina de gardă trebuie să conţină obligatoriu următoarele elemente: 1. Denumirea universităţii. 2. Denumirea facultăţii. 3. Denumirea programului de studiu. 4. Titlul şi subtitlul tezei. 5. Numele şi prenumele autorului. 6. Numele, prenumele şi gradul didactic al conducătorului ştiinţific. 7. Anul susţinerii lucrării.

3. Cuprinsul (capitole, subcapitole)

Este sugerată plasarea cuprinsului la începutul lucrării, pentru a facilita rapid accesul la conţinutul tezei.

Lucrarea poate fi structurată în două sau trei părţi, fiecare parte fiind împărţită în capitole, subcapitole, secţiuni şi subsecţiuni. Pentru a le individualiza, se practică următoarea notaţie:

- 1.- va indica primul capitol;
- 1.1.- va indica primul subcapitol al primului capitol;
- 1.1.1. - va indica prima secţiune a primului subcapitol al primului capitol.

Este de preferat alinierea capitolelor cu capitolele şi a subcapitolelor cu subcapitolele.

4. Introducerea

Trebuie să:

- să explice sensul, importanţa şi delimitarea chestiunii ce va fi cercetată/abordată;
- să justifice alegerea subiectului;
- să anunţe obiectivele şi planul de ansamblu al lucrării (descrierea schematică a conţinutului lucrării, pe capitole);
- să precizeze dificultăţile cu care s-a confruntat studentul;
- să precizeze metodologia de cercetare abordată/folosită (referinţe bibliografice, eventuale deficienţe ale literaturii de specialitate, alte surse abordate, modul în care au fost folosite – interviuri, sondaje, observaţie personală etc.);
- să avanseze punctul de vedere critic al autorului.

5. Corpul de text principal al lucrării (Conţinutul lucrării)

Citările din lucrare, structurate din perspectiva unui singur sistem de citare recunoscut din punct de vedere academic, trebuie să fie făcute în aşa fel încât să poată fi delimitate cu uşurinţă contribuţiile aduse de către student de ideile preluate din diferite surse de informare.

Notele bibliografice (trimiterile bibliografice în text) au menirea de a fluidiza textul, facilitând lectura și simplificând argumentația.

Notele de subsol vor fi utilizate pentru:

- c. a face trimiteri externe și interne;
- d. a introduce un citat de întărire a unui punct de vedere exprimat în text;
- e. a da amploare afirmațiilor din text;
- f. a corecta unele afirmații din text.

6. Concluzii

7. Bibliografie

LISTA BIBLIOGRAFICĂ cuprinde numai lucrările efectiv citite sau consultate. În întocmirea listei, pentru a fi respectat criteriul ordinii alfabetice, se începe cu numele și apoi cu prenumele autorilor. Dacă există mai multe cărți ale aceluiași autor, vor fi așezate în ordine cronologică a apariției.

Recomandabil este sistemul APA. Mai multe detalii aici: <https://apastyle.apa.org/learn/faqs/format-bibliography>

D. ELEMENTE DE TEHNOREDACTARE

- ✓ pagini de dimensiuni standard A4 (21x 29.7 cm);
- ✓ text integral scris la computer pe același tip de hârtie și pe o singură față a colii de hârtie;
- ✓ litera – recomandată a fi Times New Roman;
- ✓ corpul de literă (mărimea literei) – 12 puncte;
- ✓ spațierea dintre rânduri: 1,5
- ✓ marginile paginii (stânga 3 cm, sus, jos, dreapta 2,5 cm);
- ✓ paragrafele să nu fie prea scurte (doar 2-3 rânduri), dar nici prea lungi (peste o pagină); sunt recomandate 2-3 aliniate pe pagină;
- ✓ caracterul literelor:
 -
 - cursivul/italice se folosește în următoarele situații:
 - cuvinte de origine străină citate în text;
 - titluri de cărți sau de periodice, în text sau în notele bibliografice (nu se marchează cu ghilimele);
 - (facultativ) un cuvânt sau un pasaj, pentru a fi pus în evidență;



- aldinul/bold:
 - poate fi folosit pentru titlurile de capitole sau subcapitole;
 - poate evidenţia acele propoziţii sau fraze ce trebuie memorate ca atare;
- subliniere cu o linie
 - propoziţii ce exprimă puncte de vedere esenţiale;
- spaţiile de dinainte sau după semnele de punctuaţie:
 - se lasă spaţiu liber după: virgulă (,), punct (.), semn de întrebare (?), exclamare (!), două puncte (:), punct şi virgulă (;).
 - se lasă spaţiu liber atât înainte, cât şi după: linie de pauză [-]; puncte de suspensie [...];
- ✓ numerotarea paginilor
 - se numerotează toate paginile, chiar dacă numărul nu este printat (pagina de titlu);
 - în mod obişnuit, numărul paginii se va trece jos, pe centru, cu cifre arabe, drepte, fără punct, paranteză sau linie oblică.



**Universitatea
Transilvania
din Brașov**

**FACULTATEA DE SOCIOLOGIE
ȘI COMUNICARE**

LUCRARE DE LICENȚĂ

Conducător științific:

Absolvent:

BRAȘOV, 2021



Universitatea
Transilvania
din Brașov
FACULTATEA DE SOCIOLOGIE
ȘI COMUNICARE

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV
FACULTATEA DE SOCIOLOGIE ȘI COMUNICARE
PROGRAMUL DE STUDII:

TITLUL LUCRĂRII

Coordonator științific:

Absolvent:

Brașov
2021