



GHID DE ELABORARE A LUCRĂRII DE DISERTAȚIE

Elementele componente ale lucrării de disertație sunt:

- a. **Coperta exterioară** - informațiile care trebuie să fie scrise sunt detaliate în macheta
- b. **Pagina de titlu** - informațiile care trebuie să fie scrise sunt detaliate în machete
- c. **Cuprins** – structurat pe capitole, subcapitole, paragrafe.
- d. **Introducere** - în această parte se prezintă după caz, motivația alegerii temei lucrării, importanța acesteia și obiectivele lucrării.
- e. **Partea teoretică** (cel mult 20 de pagini) - prezintă conceptele, teoriile și modelele relevante pe care se fundamentează elaborarea temei. Se recomandă abordarea comparativă, critică și nu abordarea strict descriptivă. Se poate prezenta dezvoltarea istorică-evolutivă a problemei. Datele trebuie să fie actuale și actualizate. Partea teoretică trebuie să fie relevantă pentru partea practică, să reprezinte suportul acesteia.
- f. **Partea practică/aplicativă** (cel puțin 20 de pagini) - prezintă contribuțiile autorului lucrării. Contribuțiile se pot concretiza într-o cercetare cantitativă sau calitativă empirică, un proiect, un studiu de fezabilitate, prezentarea unui model, studiu experimental, studiu de caz și analiza lui ș.a., în funcție de specificul domeniului.
- g. **Concluzii (eventual propuneri)** - modul de valorificare, formularea unor opinii/observații asupra aspectelor sesizate în urma evaluării, studiului sau cercetării.
- h. **Bibliografie** - lista referințelor bibliografice utilizate la elaborarea lucrării.
- i. **Anexe** - (dacă este cazul).

Forma de prezentare

Absolvenții care susțin examenul de disertație în cadrul Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor a Universității din Craiova, vor prezenta la înscriere lucrarea de disertație (1 exemplar pe suport de hârtie și varianta electronică în format pdf), tehnoredactată pe calculator cu toate semnele diacritice, listată pe format A4, folosindu-se caractere de 14 pentru titluri și 12 pentru text, cu spațiere la 1 rând.

Se recomandă folosirea Word 2007 sau mai nou, fontul Times New Roman, cu caractere românești.

Orice titlu se va scrie centrat, cu caracter de 14 și va fi precedat de un simbol numeric în care prima cifră semnifică capitolul, cea de-a doua subcapitolul, cea de-a treia paragraful (ex.: Capitolul 1.1. Subcapitolul: 1.1.1. Paragraful).

Capitolul se va scrie cu majuscule, subcapitolul cu caracter normal iar paragraful se va scrie cu font italic.

Oglinda paginii

Este vorba de suprafața paginii acoperită de text. Ea rezultă din lăsarea unor margini uniforme sus, jos și lateral (de minimum 2 cm, marginea din stânga fiind de 3 cm, pentru ca manuscrisul să poată fi legat).

Materialul tabelar

Se vor evita, pe cât posibil, tabelele mari care depășesc în lățime formatul paginii de text. Dacă acest lucru nu este posibil tablele se vor prezenta în format landscape.

Tabelele dintr-o lucrare trebuie să aibă o prezentare unitară. Fiecare tabel trebuie să fie numerotat și să aibă un titlu. Titlul se scrie drept și centrat deasupra tabelului. Numerotarea tabelului se face în partea stângă, deasupra titlului, cu două cifre, prima semnificând numărul capitolului iar cea de-a doua numărul de ordine al tabelului.

Fiecare tabelul va avea la subsol înscrisă sursa datelor cuprinse în acesta, tehnoredactată cu caractere de 10. Trimiterile din text la tabele se vor face scriind drept cuvântul „Tabelul” urmat de numărul acestuia.

Materialul ilustrativ

Figurile trebuie să aibă un contrast bun, fiind de preferat ca ele să nu depășească formatul de text al paginii în care sunt tipărite. Figurile au un titlu și se numerotează pe capitole, cu două cifre, prima semnificând numărul capitolului iar cea de-a doua numărul de ordine al figurii. Dacă figurile sunt preluate sau adaptate după alte lucrări publicate se va specifica sursa în același mod ca și în cazul tabelelor.

Anexele

Dacă lucrarea conține anexe, acestea se vor amplasa la sfârșitul lucrării și nu pe capitole. Anexele trebuie să aibă titlu și vor fi numerotate iar trimiterile din text la anexe se vor face ca și în cazul figurilor și tabelelor indicând numărul.

Trimiterile bibliografice

Lucrarea trebuie să conțină trimiteri la materialele bibliografice consultate.

Pot fi folosite două modalități. O prima modalitate are în vedere note de subsol la paginile lucrării. De regulă, ordinea datelor din nota de subsol este următoarea: numele și prenumele autorului, titlul lucrării, editura, localitatea, anul apariției, pagina.

A doua modalitate se referă la includerea în cadrul narațiunii între paranteze rotunde, atât a numelui, cât și a anului de apariție a lucrării.

Referințe bibliografice

Bibliografia se plasează la sfârșitul lucrării înainte de anexe. Aceasta va include numai titluri studiate efectiv de către student. De regulă, titlurile bibliografice se înscriu în ordinea alfabetică a numelor autorilor, numerotându-se cu cifre arabe urmate de punct. Când sunt doi sau mai mulți autori pentru o lucrare regula la ordinea alfabetică este valabilă doar pentru primul autor.

Materialele bibliografice vor fi înscrise în ordinea: cărți și articole publicate în ordinea alfabetică a numelui autorului; acte normative (legi, ordonanțe de urgență, H.G., norme metodologice, instrucțiuni de aplicare); alte surse informaționale (anuale statistice, buletine BNR etc.); adrese de internet.

Exemplu de scriere a bibliografiei:

1. Kotler, Ph. - Managementul marketingului, Editura Teora, București, 2006.
2. Popescu, M. - Presiunea fiscală și modalitățile de comensurare a acesteia, Revista Tribuna Economică, nr. 7/2011.
-
15. ***** - Anuarul Statistic al României, 2021.