

Ghid

**privind elaborarea și prezentarea
lucrărilor pentru obținerea certificatelor de
competențe profesionale**

Nivel III de calificare – liceu zi, seral

Aria curriculară ”Tehnologii”

Prof. Simona LĂCĂTUȘU

Ghid

privind elaborarea și prezentarea lucrărilor pentru obținerea certificatului de competențe profesionale

INTRODUCERE

Prezentul material reprezintă un ghid care se referă la modalitatea de elaborare și prezentare a lucrărilor de certificare a competențelor profesionale, ca lucrări de finalizare a unui ciclu de învățământ și de certificare a dobândirii unor competențe profesionale, ca urmare a parcurgerii curriculumului specific profilului „Servicii” și ”Tehnic”.

Menirea acestui ghid este de a contribui în mod semnificativ la creșterea nivelului științific al lucrărilor elaborate și susținute de către elevii / absolvenții Colegiului Tehnic „Andrei Șaguna”.

Conținutul prezentului material se bazează pe o serie de referințe bibliografice relevante în raport cu tematica abordată, fără să neglijeze însă exigențele și practicile deja existente la nivelul școlii noastre din decursul anilor în care s-a susținut astfel de examene.

Elaborarea lucrărilor de certificare a competențelor profesionale constituie etapa finală și de sinteză a ciclului liceal în care elevii dobândesc un anumit nivel de calificare profesională ce le oferă posibilitatea inserării pe piața muncii. Din acest motiv lucrarea va trebui să demonstreze orizontul de așteptare descris cu ajutorul descriptorilor de performanță prevăzuți în Standardele de pregătire profesională în domeniu.

Orizontul de așteptare al pregătirii elevilor pentru examenele de competențe profesionale se poate descrie printr-o serie de competențe generale și abilități cognitive.

Competențele generale se referă la:

- Culegerea, analiza și interpretarea de date și de informații din punct de vedere cantitativ și calitativ, din diverse surse alternative, din contexte profesionale reale și din literatura de specialitate. Rezultatul final se concretizează în formularea de argumente, decizii și demersuri concrete;
- Utilizarea unor moduri diverse de comunicare scrisă și orală, inclusiv într-o limbă străină;
- Utilizarea tehnologiilor informatice;
- Asumarea responsabilității de a elabora un program personal de autoperfecționare;
- Cunoașterea aspectelor legate de managementul proceselor specifice domeniului de activitate.

Abilitățile cognitive specifice domeniului de studiu presupun:

- a. Aplicarea conceptelor, teoriilor și metodelor de investigare fundamentale din domeniul de studiu pentru formularea de proiecte și demersuri personale;
- b. Capacitatea de sintetizare și interpretare a unui set de informații, de rezolvare a unor probleme de bază și de evaluare a concluziilor posibile;
- c. Analiza independentă a unor probleme și capacitatea de a comunica și a demonstra viabilitatea soluțiilor alese;
- d. Inițiativă în analiza și evaluarea de probleme.

Ghidul privind elaborarea și prezentarea lucrărilor de certificare a competențelor profesionale este structurat în **trei părți distincte**, astfel:

- 1. Elaborarea lucrării**
- 2. Redactarea lucrării**
- 3. Prezentarea și argumentarea lucrării în fața comisiilor de examen**

ELABORAREA, REDACTAREA ȘI SUSȚINEREA LUCRĂRII DE CERTIFICARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE

A. Elaborarea lucrării de certificare a competențelor profesionale

Lucrările de certificare a competențelor profesionale trebuie să reprezinte și să facă dovada unei activități de cercetare și de documentare autentice, reale și bazate pe etică și deontologie.

Activitatea de elaborare a lucrării se desfășoară sub directa coordonare a unui cadru didactic / maestru instructor care și-a exprimat opțiunea pentru coordonarea unor astfel de lucrări, conform metodologiei emise de MEN.

Lucrarea va cuprinde **o componentă teoretică și una practic-aplicativă.**

Cercetarea teoretică se bazează pe studiul literaturii de specialitate și va reprezenta o abordare conceptuală a tematicii studiate, va conține ideile și conceptele cele mai semnificative în raport cu tema aleasă. Cercetarea teoretică va face o prezentare sintetică a stadiului abordării temei respective în literatura de specialitate. Este o valorificare a cercetării bibliografice efectuate de către elevi pe parcursul ciclului liceal.

Studiul aplicativ poate reprezenta o abordare științifică bazată pe studii de caz relevante în raport cu tema aleasă, pe analize comparative ale unor situații identificate de către elevi, pe analize calitative și cantitative. Elevii vor identifica soluții, propuneri pentru rezolvarea problemelor identificate, implicațiile manageriale sau macroeconomice ale fenomenelor analizate. Cele două componente trebuie să fie echilibrate ca număr de pagini. O **structurare de conținut recomandată**, ținându-se cont și de specificul fiecărei lucrări, poate fi următoarea: 50-60% pentru partea teoretică și 50-40% pentru partea aplicativă.

Conținutul lucrării de finalizare a studiilor va trebui să reflecte aspecte ce țin de domeniul economic și de administrare a afacerilor, fiind structurat în următoarele secțiuni.

Se recomandă ca lucrarea să cuprindă secțiunile de mai jos:

- 1. Introducere în cadrul general în care se realizează studiul aplicativ: prezentarea generală a organizației la care se face referire prin tema aleasă;**
- 2. Studiu teoretic cu privire la tema aleasă.** Se va pune accentul pe crearea de abilități în vederea analizării și sintetizării literaturii de specialitate aferentă fiecărui domeniu de studiu. Această parte va consta de asemenea în realizarea cercetărilor de birou, formularea de ipoteze utile în derularea cercetării practice efectuate de absolvenți. Se va evita ca, în această parte a lucrării, să se copieze notele de curs sau capitole întregi dintr-o singură carte.
- 3. Studiul practic.** Această parte poate fi reprezentată de studii de caz, analize cantitative, analize comparative. Se recomandă ca această parte a lucrării să cuprindă următoarele capitole sau paragrafe:
 - 4.1. metodologia de cercetare.** Se vor detalia metodele și instrumentele de cercetare utilizate pe parcursul lucrării.
 - 4.2. rezultatele cercetării.** Se recomandă evitarea elaborării acestui paragraf ca o înșiruire de cifre, fără reprezentări grafice numerotate, tabele numerotate, comentarii ale rezultatelor obținute, ritmuri de creștere sau de reducere, teste pentru stabilirea de corelații, legături, dependențe etc.
 - 4.3. limitele cercetării întreprinse. Posibilități de dezvoltare ulterioară a cercetării.** Această secțiune este obligatorie în elaborarea lucrărilor de disertație.
 - 4.4. concluzii și propuneri sau recomandări.**
- 4. Referințe bibliografice.** Se recomandă ca bibliografia să cuprindă un număr de titluri care să corespundă nivelului cercetării. Se vor evita extremele (de exemplu, 3 titluri bibliografice sau 100 de titluri bibliografice).
- 5. Anexe;**

La nivelul unei lucrări de certificare a competențelor profesionale se recomandă respectarea următoarei structuri:

EXEMPLU:

Introducere	5
Cap 1. Titlul primului capitol	10
1.1. Subcapitolul 1	
1.2. Subcapitolul 2	
1.3.	
Cap 2. Titlul celui de al doilea capitol	20
2.1. Subcapitolul 1	
2.2. Subcapitolul 2	
2.3.	
Cap 3. Titlul celui de al treilea capitol	35
3.1. Subcapitolul 1	
3.2. Subcapitolul 2	
3.3.	
....	
Cap 4.	45
...4.4. Concluzii și propuneri/recomandări	60
Referințe bibliografice	65
Anexe	68

În cuprins sunt evidențiate principalele componente ale lucrării și pagina corespunzătoare acestora: Introducere, Titlurile capitolelor și ale altor subdiviziuni ale textului, Concluziile finale, Bibliografia generală, Anexe.

Privitor la structurarea finală a lucrării, pot fi menționate, cu titlu general, următoarele reguli:

- *Titlul trebuie să fie corelat cu ideile principale ale temei cercetate. Prin formularea sa, titlul indică obiectivul cercetării, recomandându-se să nu fie mai lung de 7 cuvinte cheie sau de 12 cuvinte incluzând și cuvintele de legătură;*
- *Dacă titlul este prea lung se utilizează un subtitlu. Se recomandă ca în formularea titlului să se evite sintagme de genul „abordări actuale,, „noi perspective”, „studiu privind,,. Este evident că lucrarea este un studiu sau o cercetare, și că, pe cât posibil, va prezenta o perspectivă diferită;*
- *Se recomandă o dimensionare optimă a structurii unei lucrări astfel încât să se evite, pe de o parte segmentarea excesivă a materialului elaborat, iar pe de altă parte realizarea unor capitole supradimensionate. Un număr de 3-4 capitole poate fi apreciat ca fiind optim. Nici un capitol nu are mai puțin de 5 pagini și nici un fragment de text, purtător de titlu, nu are mai puțin de 1-2 pagini;*
- *Este recomandat ca gradul de divizare succesivă a textului (capitol, subcapitol, sub-subcapitol etc.) să nu depășească 3 diviziuni;*

- *Anexele se pun la sfârșitul lucrării se numerotează, iar în text se face trimitere la ele prin indicarea numărului lor;*
- *Textul lucrării se redactează doar pe o parte a paginii A4.*

Există câteva **erori** care apar cu frecvență mare și care trebuie avute în vedere în elaborarea lucrărilor:

1. Infinitivul verbului *a fi* se scrie întotdeauna cu un singur *i*, inclusiv în construcții de genul pot fi;
2. Se scrie „unii dintre cercetători”, nu „unii din cercetători”;
3. Se scrie „din punctul de vedere al specialiștilor”, nu „din punct de vedere al specialiștilor”;
4. datorită și din cauza au conotație pozitivă, respectiv negativă. Se scrie „firma a falimentat din cauza managementului necorespunzător”, nu ”firma a falimentat datorită managementului necorespunzător”. Se scrie ”situația economică s-a redresat datorită soluțiilor alese”, nu „situația economică s-a redresat din cauza soluțiilor alese”.
5. Când se introduce o atributivă, pronumele relativ cu funcție de complement direct este întotdeauna precedat de prepoziția *pe*. Se scrie ”articolele pe care le-am consultat”, nu „articolele care le-am consultat”.
6. Se recomandă evitarea superlativelor „reputatul profesor”, „părintele managementului”.

Se recomandă ca introducerea să prezinte o imagine succintă a stadiului actual al cunoașterii în sfera tematicii abordate, importanța subiectului abordat, motivația alegerii temei, precizarea etapelor parcurse pentru realizarea efectivă a lucrării atunci când lucrarea are un caracter preponderent practic.

Esența și conținutul cercetării derulate de către elev trebuie să se regăsească la nivelul fiecărui **capitol** din cadrul lucrării.

Ultimul capitol al lucrării se recomandă a fi alocat formulării concluziilor generale ale cercetării întreprinse, precum și propunerile/recomandările inițiate de elev, ca urmare a concluziilor conturate.

Pentru identificarea și utilizarea **referințelor bibliografice** se recomandă următoarele aspecte:

- utilizarea unor surse de documentare autentice și reale;
- în cadrul referințelor bibliografice se recomandă ca articolele științifice publicate în literatura de specialitate, să beneficieze de o pondere semnificativă.
- se apreciază ca fiind o **condiție minimală** pentru asigurarea unui nivel științific mediu ca referințele bibliografice prezentate la finalul lucrării să se regăsească integral în textul materialului elaborat.
- În elaborarea lucrărilor de certificare a competențelor profesionale se recomandă să se regăsească următoarele tipuri de referințe bibliografice (acordarea unei ponderi descrescătoare referințelor de mai jos va duce la creșterea valorii lucrării):
 - articole publicate în jurnale sau alte publicații similare naționale și/sau internaționale (în varianta on line și în varianta off line);
 - cărți de specialitate publicate în țară și străinătate;
 - articole publicate în volume ale conferințelor științifice desfășurate pe teritoriul național;
 - materiale nepublicate (prelegeri la conferințe, diferite lucrări, cursuri, materiale distribuite în cadrul workshop-urilor, etc.);
 - așa numita *grey literature*, pliante, broșuri, publicații cu detalii lipsă (sine nomine – nu poate fi identificat editorul, sine loco - nu poate fi identificat

locul publicării) se vor folosi cu precauție deoarece există riscul preluării unor informații distorsionate.

Dacă se consideră oportună atașarea la o astfel de lucrare a unor **anexe**, care vin în sprijinul susținerii demersului științific întreprins, se recomandă ca ponderea acestora, raportată la numărul total de pagini al lucrării, să fie de maxim 10%.

Elevul își asumă întreaga responsabilitate pentru actele de plagiat pe care comisia de examinare le probează.

B. Redactarea lucrării

Redactarea lucrării de certificare a competențelor profesionale trebuie realizată astfel încât să reflecte caracterul științific al acesteia. În acest sens, se recomandă să se respecte următoarele

REGULI DE REDACTARE A LUCRĂRII DE CERTIFICARE A COMPETENȚELOR

Formatul **întregii lucrări** este A4, cu următoarele elemente:

a. Marginile paginii – se vor utiliza următoarele valori pentru marginile paginii (Page Setup -> Margins):

- stânga: 2,5 cm;
- dreapta: 2 cm
- sus: 2 cm
- jos: 2 cm

! Pt a schimba inch în cm (Word 2003) Instrumente (Tools) – Opțiuni (Options) – General – în partea de jos există unități de măsură.

b. Spațiere între rânduri - textul va respecta o spațiere între rânduri de **1,5 linii** (Format->Paragraph->Line spacing-> 1,5 lines);

c. Alinierea textului în cadrul paragrafelor - textul din cadrul paragrafelor normale va fi aliniat între marginile din stânga și dreapta (*justified*). Primul rând al fiecărui paragraf va avea o indentare de 1,5 cm (Format-> Paragraph-> Indentation-> Left). Excepție fac titlurile capitolelor, care pot fi aliniate centrat, precum și etichetele tabelelor și figurilor (a se vedea explicațiile de mai jos);

d. Font – fontul utilizat pentru redactare va fi **Times New Roman**, cu dimensiunea de **12 puncte**, utilizând **diacriticele** specifice limbii în care este redactată lucrarea (ă, ș, ț, î, â - pentru limba română);

e. Numerotarea paginilor - numerotarea paginilor se face începând cu pagina de titlu, până la ultima pagină a lucrării, dar numărul paginii apare doar începând cu Introducerea. Numărul de pagină se inserează în subsolul paginii, centrat.

f. Antetul paginii - apare începând cu introducerea și va conține numele absolventului (în stânga) și titlul capitolului (în dreapta);

g. Tabele – tabelele se numerotează cu 2 cifre, prima reprezentând numărul capitolului, iar cea de a doua reprezentând numărul tabelului din capitolul respectiv. Fiecare tabel are număr și titlu, care se menționează deasupra tabelului, aliniat la marginea din dreapta. Dacă este cazul, sursa datelor se precizează sub tabel, aliniat între marginile din stânga și dreapta (*justified*), indicând în mod obligatoriu **numele autorului(lor), lucrarea (cartea), editura, anul, pagina sau adresa de Internet completă;**

h. Figuri - figurile (aici sunt incluse imagini, grafice, capturi de ecran) se numerotează cu 2 cifre, prima reprezentând numărul capitolului, iar cea de a doua fiind numărul figurii din capitolul respectiv; fiecare figură are număr și titlu, care se menționează sub figură, centrat; dacă este cazul, sursa figurii se indică pe rândul imediat următor, justificat, indicând numele autorului(lor), lucrarea (cartea), editura, anul, pagina sau adresa de Internet completă;

i. Note de subsol - în situația în care se citează (ex. definiții, puncte de vedere, clasificări, etc), se menționează cifre (ex. rata inflației, poziție în clasamente, PIB, etc.) sau se dorește explicarea unor termeni (ex. stakeholders, formule folosite), se vor introduce note de subsol (Footnotes) pentru a se indica sursa(ele). Acestea se numerotează unitar pentru toată lucrarea și vor respecta următoarele reguli de citare:

a) *în cazul citării din articole, cărți etc. cu un singur autor:*

Exemplu: Daniel Goleman definește inteligența emoțională drept “capacitatea de a fi în stare să se motiveze.....”¹.

¹ Goleman (2001), p. 50.

b) *în cazul citării din articole, cărți etc. cu mai mulți autori:*

Exemplu: Inteligența emoțională este definită drept “capacitatea de a percepe emoțiile... emoționale și intelectuale”².

² Stancu, Popescu (2003), p. 14.

c) *în cazul citării mai multor lucrări:*

Exemplu: În 1997, în urma revizuirii modelului inițial, au fost identificate patru domenii ale inteligenței emoționale³.

³ Mayer, Salovey (1997), p.11; Caruso (2000), pp. 401- 402.

d) *În cazul citării unor documente ale unor organizații, instituții, etc.*

Exemplu: Analizând documentele oficiale ale Uniunii Europene⁴, remarcăm că responsabilitatea socială este abordată, de asemenea, în corelație cu dezvoltarea durabilă.

⁴ EC (2001), p. 24.

j. Menționarea autorilor în text (cu nota de subsol aferentă) - se face prin indicarea prenumelui și a numelui acestora (ex. Ovidiu Nicolescu, Philip Kottler);

k. Bibliografia - se structurează pe următoarele paliere: materiale tipărite (cărți și capitole în cărți, articole și lucrări conferințe tipărite) și surse electronice (articole și lucrări conferințe disponibile on line, site-uri consultate). Aceste liste bibliografice se vor ordona alfabetic și vor respecta următoarele reguli de redactare:

1. Carte cu un singur autor

Exemplu: Kotler, Ph. (2004), *Zece păcate capitale de marketing*, Editura CODECS, București.

2. Carte cu mai mulți autori

Exemplu: Cătoi, I., Teodorescu, N. (2004), *Comportamentul consumatorului*, Editura Uranus, București.

3. Capitol din carte

Exemplu: Meade, J. (1973), "The Balance of Payment.....", in *The Economics of Integration* (ed. M. Krauss), George Allen and Unwin, London, pp.155-176

4. Documente ale unor organizații, la care s-a avut acces on-line:

Exemplu: EC (2001), *Promoting a European Framework for Corporate Social Responsibility-Green Paper*, European Commission, DG for Employment and Social Affairs, Unit EMPL/D.1, [http://europa.eu.int/comm/employment_social/soc-dial/csr/greenpaper_en.pdf], accesat aprilie 2006.

5. Articol dintr-o revistă la care s-a avut acces direct, a fost consultată forma tipărită a revistei

Exemplu: Kenen, P.B (1975), "Floating, glides, and indicators: a comparison of methods for changing exchange rates", *Journal of International Economics*, 5, pp.12-30.

6. Articol dintr-o revistă la care s-a avut acces on-line

Exemplu: Zairi, M. (2000), "Social responsibility and impact on society", *The TQM Magazine*, Volume 12, Number 3, 2000, pp. 172-178, accesat aprilie 2006 la adresa: [<http://www.emeraldinsight.com/Insight/ViewContentServlet?Filename=/published/emeraldfulltextarticle/pdf/1060120302.pdf>]

Imprimarea tuturor paginilor lucrării se va realiza doar pe o față a fiecărei foi.

Cuprins automat:

1. - se selectează fiecare titlu sau subtitlu și se alege din caseta deruloare STIL (Dacă panoul de activitate **Stiluri și Formatări** nu este deschis, faceți clic pe **Stiluri și Formatări** în bara de instrumente **Formatare**.)

a) Titlu 1 pt titlul de capitol

b) Titlu 2 pt titlul de subcapitol

2. INSERARE – REFERINȚĂ – INDEX ȘI TABELE - TABEL

Se interzice realizarea următoarelor elemente la nivelul redactării lucrării:

- crearea unei coperte care nu corespunde standardelor enunțate anterior sau exemplului de mai jos;
- inserarea de elemente grafice (imagini, schițe, desene, emoticons, etc.) care nu contribuie la mai buna înțelegere a textului scris, ori prezintă un caracter jurnalistic;
- folosirea unui altfel de tip de caractere, decât cel prezentat anterior, pentru textul lucrării (exceptând titlurile, subtitlurile și alte elemente similare);
- utilizarea altui sistem de identificare a referințelor bibliografice decât cel prezentat anterior.

În ceea ce privește **structura de redactare** a primei pagini din lucrare vă menționăm următoarele:

Vezi anexele.

C. Prezentarea și argumentarea lucrării la nivelul comisiei de evaluare

Lucrarea de certificare a competențelor profesionale se supune analizei și discuțiilor la nivelul comisiilor de examinare emise de către Inspectoratul Școlar Județean Bihor.

Pentru depunerea lucrării în vederea susținerii se recomandă respectarea următoarelor reguli:

- Structura lucrării este propusă de către elev și supusă analizei coordonatorului științific;
- După elaborarea și redactarea lucrării, aceasta este oferită spre analiză coordonatorului științific;
- În vederea depunerii lucrării la secretariatul școlii, pentru a putea fi susținută în fața comisiei, trebuie să existe acordul scris al coordonatorului științific (profesorului coordonator). Acordul scris constă în referatul pe care coordonatorul științific îl realizează conform fișei de evaluare a lucrării din Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de certificare a competențelor profesionale;
- Lucrările de certificare a competențelor profesionale se depun la secretariatul școlii în termenul anunțat de către conducerea unității cu cel puțin 10 zile înaintea desfășurării examenelor;
- Elevul va depune la secretariat un exemplar din lucrare, în format tipărit, iar un alt exemplar se înmânează coordonatorului științific.

Coordonatorul științific își rezervă dreptul de a nu accepta pentru susținere o lucrare care nu a respectat regulile prezentate în ghidul de față, precum și exigențele pe care le-a formulat pe parcursul elaborării lucrării.

La susținerea lucrării în fața comisiei se vor respecta următoarele reguli:

- Timpul alocat fiecărui elev este de maximum 15 de minute;
- Timpul alocat pentru **susținerea lucrării** este cuprins între 8 și 12 minute;
- Susținerea va fi urmată de întrebări și discuții. Comisia are abilitatea de a face aprecieri și o analiză critică constructivă aferentă lucrării prezentate.

Prezentarea lucrării de către elev va avea în vedere următoarele aspecte:

- Se va respecta timpul alocat prezentării;
- Prezentarea lucrării va fi susținută de o prezentare grafică în Powerpoint, astfel:
 - Primul slide al prezentării va conține aceleași elemente precum prima pagină a lucrării;
 - Al doilea slide trebuie să prezinte principalele teme abordate la nivelul lucrării, fără a face o trimitere directă la capitolele acesteia;
 - Se va evita reproducerea textului lucrării pe slide-urile care sprijină prezentarea;
- În vederea respectării timpului alocat, **se recomandă** utilizarea unui număr adecvat de slide-uri cu următoarele caracteristici ale textului scris: TimesNewRoman, 24 pt., Justify. Se recomandă ca, în momentul prezentării, să se evite citirea textului de pe slide-uri.

Prezentarea unei lucrări trebuie să răspundă următoarelor întrebări:

- Care este tematica generală a lucrării?
- Care sunt principalele aspecte studiate la nivelul acesteia?
- Care este stadiul cunoașterii în domeniul sau aria de cercetare a lucrării?
- Care sunt elementele relevante aferente lucrării elaborate?
- Care sunt principale rezultate ale cercetării și documentării desfășurate?
- Care sunt concluziile generale care se desprind ca urmare a cercetării efectuate și care sunt propunerile formulate de elev / absolvent?

Se recomandă:

- A se pregăti un text special pentru prezentare ținând cont de timpul alocat.
- A nu se utiliza elemente grafice care nu au legătură directă cu textul prezentării sau nu prezintă elemente cu caracter științific;
- Numerotarea slide-urilor astfel încât membrii comisiei și elevul să conștientizeze cât a mai rămas din prezentare;