

GHID PENTRU SCRIEREA ESEURILOR

SECȚIUNEA I - SUGESTII GENERALE

1. Stabilirea temei

De obicei subiectul sau tema unei lucrări de seminar, a unui eseu ori a unei lucrări de diplomă este sugerată de către profesor, dar adeseori se oferă posibilitatea alegerii între mai multe opțiuni ori chiar a unei formulări personale.

1.1 Alegerea temei

În cazul în care vi se oferă mai multe opțiuni, nu alegeți o temă în legătură cu care aveți convingeri și sentimente foarte puternice. Orientați-vă spre o temă pe care ați dori s-o aprofundați, mai degrabă decât către una pe care considerați că o cunoașteți deja.

Dacă atunci când citiți întrebarea sau formularea temei vă este deja foarte clar răspunsul pe care *doriți* să-l dați, acest lucru ar trebui să fie un semnal de alarmă. Riscul este acela de a produce o lucrare cu răspunsuri gata făcute, care nu va fi apreciată de profesor. Este sigur că veți obține o notă mai bună alegând o altă temă.

Înainte de a alege o anumită temă, analizați cu atenție formulările propuse. Nu reacționați spontan la anumite cuvinte sau expresii, ci încercați să înțelegeți cât mai exact intenția profesorului. O discuție cu câțiva colegi s-ar putea dovedi extrem de fructuoasă în acest sens.

1.2 Propunerea unei teme

Atunci când tema este propusă de către student, acesta trebuie să acorde o deosebită atenție formulării și să se asigure de acordul profesorului înainte de a începe cercetarea propriu-zisă.

În analiza propriei propuneri studentul se poate folosi de următoarele întrebări:

- Este aceasta o problemă cu adevărat importantă?
- Sînt eu cu adevărat interesat de aprofundarea acestui subiect?
- Prezintă el un interes suficient de larg?
- Înțeleg eu raporturile temei de studiu cu contextul mai larg din care face parte?
- Am eu suficient acces la literatura de specialitate relevantă pentru tema aleasă?

Încadrarea temei în literatura existentă în domeniu este extrem de importantă, permițînd evitarea unor riscuri cum ar fi:

- formularea unor false probleme;
- concentrarea asupra unei probleme care a fost rezolvată deja;
- evitarea unei linii de argumentație care a fost invalidată de cercetările anterioare;
- alegerea unei teme prea complexe pentru nivelul de competență al studentului sau pentru posibilitățile de informare aflate la dispoziția sa.

Folosul maxim în urma studiului rezultă din alegerea unei teme care se discută curent în literatura de specialitate sau în mediul academic ori eclesiastic, cu condiția ca aceasta să reprezinte, cel puțin într-o oarecare măsură, o chestiune de interes pentru student.

Atenție! Tema aleasă trebuie să fie suficient de restrânsă pentru a permite o tratare aprofundată. (Alegerea unei teme prea generale sau prea extinse este cea mai obișnuită greșeală făcută de către studenți.) Amploarea temei și nivelul de aprofundare depinde de caracterul lucrării, acestea crescând pe măsura urcării pe scara complexității și competenței academice.

1.3 Clarificarea temei

După alegerea temei, înțelegerea acesteia trebuie adâncită, utilizând întrebări cum ar fi:

Care este elementul central al temei (subiectul)? Despre ce ni se cere să scriem?

Ce anume ni se cere să argumentăm sau să contrazicem?

Sugerează formularea un anumit mod de abordare a problemei?

Solicită ea o abordare teoretică sau practică, generală sau specifică, analitică sau comparativă?

Analizați tema în *primul rînd* din punctul de vedere al legăturii cu cursul pentru care lucrarea respectivă a fost solicitată. Abia în al doilea rînd încercați să stabiliți conexiuni cu alte cursuri.

2. Proiectarea cercetării

Aceasta înseamnă formularea unui model teoretic pentru desfășurarea cercetării care se va materializa în lucrarea solicitată de profesor. Modelul trebuie să cuprindă cel puțin trei elemente:

- Scopul cercetării
- Ipoteza de lucru
- Abordarea hermeneutică

2.1 Scopul cercetării

Dacă nu urmăriți un obiectiv concret, cu siguranță că cercetarea nu vă va conduce nicăieri. De aceea este extrem de folositor a formula în termeni cât mai preciși ceea ce vreți să realizați sau să dovediți prin cercetarea, respectiv prin lucrarea la care v-ați angajat.

Scopul trebuie formulat în termeni pragmatici, concreți, astfel încât atingerea sau neatingerea lui să poată fi evidentă la sfîrșitul cercetării.

Adeseori este folositor pentru profesor să cunoască de la început obiectivul (sau obiectivele) lucrării pe care o examinează. Acestea ar putea sta la începutul lucrării, alături de structura ei.

Includerea explicită a scopului într-o lucrare este opțională. Cu toate acestea este recomandabilă. **Nu uitați!** Cu cât profesorul este mai mulțumit de lucrarea voastră, cu atât veți fi dv. mai fericiți la primirea notei.

2.2 Ipoteza de lucru

Ipoteza de lucru reprezintă o idee provizorie, o presuposiție inițială cu care pornim în cercetare. Ea trebuie formulată în așa fel încât să poată fi confirmată sau infirmată în cursul cercetării teologice.

Spre deosebire de scopul cercetării, care este formulat în termeni pragmatici, ipoteza de lucru are un caracter conceptual, ideatic. Funcția ei esențială este *declanșarea și direcționarea inițială a cercetării*.

Punctul de plecare în formularea ipotezei de lucru o reprezintă ceea ce știm deja despre subiectul în studiu, precum și direcțiile posibile de continuare a cercetărilor.

Ipoteza de lucru trebuie să satisfacă un număr de condiții:

- să permită formularea de deducții și să conducă la luarea unor decizii;
- să fie formulată clar, fără echivoc, pentru a putea fi validată sau invalidată;
- să poată fi testată pornind de la metodele și datele disponibile;
- să fie realistă, nu fantezistă.

2.3 Cheia hermeneutică

Cheia hermeneutică este un concept, un ansamblu de concepte sau un model integrator în lumina căruia vor fi interpretate faptele rezultate din cercetare și care va da coerență cercetării și lucrării rezultate din aceasta. Cheia hermeneutică este cel mai subtil și mai dificil element al modelului teoretic pe care îl reprezintă planul cercetării.

Pentru un student cu puțină experiență în cercetare sau care nu cunoaște suficient de bine domeniul de studiu, formularea apriorică a unei chei hermeneutice s-ar putea dovedi un lucru prea dificil și de aceea ar putea fi lăsată de o parte, pentru început. Cu toate acestea, cu cât această deprindere va fi însușită mai curând, cu atât lucrările pe care le va elabora cineva vor căpăta mai multă coerență.

Identificarea acestui factor integrator este adesea o chestiune de intuiție și, dacă nu este formulat de la începutul cercetării, este posibil ca el să se impună ca o necesitate, pe măsură ce acumulăm noi date asupra problemei în procesul de cercetare.

3. Cercetarea propriu-zisă

Este recomandabil ca pregătirea lucrării să fie începută cât mai devreme posibil, pentru a permite gândirii să frământeze în tihnă subiectul. Acest lucru poate oferi ocazia identificării de informații ori ilustrații interesante și relevante în locuri neașteptate lăsând de asemenea subconștientului posibilitatea de a ne oferi idei creative în abordarea cercetării.

3.1 Privirea de ansamblu

Dacă știința modernă păcătuiește prin ceva, aceasta este în primul rând prin abordarea fragmentară a realității. Iată de ce este de mare folos ca atunci când este posibil să se pornească de la o imagine de ansamblu asupra problemei studiate și de la o înțelegere a legăturilor ei cu alte domenii.

Acest deziderat poate fi împlinit prin citirea unui articol de sinteză sau prin lecturarea rapidă a unei cărți simple asupra subiectului respectiv. Nu este nevoie să luați notițe, ci doar să vă familiarizați cu problematica aflată în discuție.

În punctul de început al cercetării este de asemenea de folos clarificarea terminologiei cu care veți opera. Acest lucru este deosebit de important mai ales în domeniile în care nu există încă o terminologie unitară și stabilă (așa cum este cazul, din păcate, în teologia evanghelică românească). Operația va fi continuată pe parcurs, pe măsură ce se vor ivi noi termeni care se cer definiți. **Atenție!** Consecvența terminologică este o condiție bază a unei lucrări de calitate.

3.2 Lista bibliografică

Dacă profesorul nu sugerează el însuși o anume bibliografie, aceasta poate fi adunată apelând la bibliografia generală a cursului sau la indexul tematic al bibliotecii. Fiecare lucrare consultată conduce la alte lucrări, care pot fi consultate în măsura timpului disponibil. Aceste sugestii bibliografice pot fi găsite în introduceri, în notele de subsol, în listele de lecturi recomandate, în lista bibliografică da la sfârșitul cărții.

Atenție! Unii studenți se lasă duși de ispita amplificării continue a listei materialelor de studiu, pînă acolo încît sînt copleșiți de volumul informațiilor sau intră în criză de timp. De aceea recomandăm o serie de criterii în alegerea materialului bibliografic:

- Sursele primare (de exemplu textul biblic sau lucrările autorilor studiați) au prioritate față de sursele secundare (lucrări *despre* sursele primare).
- Pe cît este posibil, alegeți lucrările cele mai importante ale experților în domeniu, nu lucrări de importanță secundară, ale unor autori minori.
- Evitați să alegeți autori care reprezintă o singură școală de gîndire, mai ales cînd aceasta reprezintă poziția dv. asupra problemei în discuție. Scopul unei lucrări este formarea gîndirii critice, testarea capacității de a cîntări diversele opțiuni posibile și de a argumenta în mod convingător și flexibil propria poziție.
- Luați în considerare timpul pe care îl aveți la dispoziție, precum și amploarea lucrării.

3.3 Întrebările de studiu

Rolul întrebărilor este de *a direcționa lectura* și de *a evita pierderea de timp* cu lectura integrală a întregului material bibliografic adunat.

Întrebările de studiu au ca punct de plecare obiectivul lucrării și trebuie formulate în așa fel încît să ghideze studiul în vederea atingerii țelului propus.

3.4 Studierea și fișarea materialului

3.4.1 Principii generale

Manifestați respect pentru sursele de informare, dar nu le urmați orbește. Experții nu pretind autoritate finală cu privire la afirmațiile lor. Argumentele lor sînt formulate pentru a fi îmbunătățite.

Nu vă pripiti a crede că ați decimat argumentele cuiva, formulate într-o anumită lucrare, dar nu vă fie teamă ca după ce ați analizat evidențele să formulați o concluzie diferită. În definitiv examinatorul dorește să fie convins că ați interacționat cu materialul bibliografic și că v-ați format o poziție proprie, bazată pe argumente solide.

Atenție! Profesorul nu este interesat în sentimentele și opiniile dv. personale cu privire la problema abordată în lucrare, ci într-o poziție clară, argumentată, formulată în dialog cu celelalte opțiuni discutate în literatura de specialitate.

Atunci cînd reproduceți în text cuvintele cuiva, folosiți ghilimele, identificînd într-o notă de subsol autorul, titlul lucrării, ediția și pagina de la care a fost luat citatul. Dacă reproduceți în cuvintele dv. ideile unui anumit autor, menționați autorul și sursa în nota de subsol. A nu face acest lucru se numește plagiat și poate duce la ratarea automată a examenului.

Pentru sugestii suplimentare, căutați în Anexe *Cum să studiezi o carte*.

3.4.2 Sistemul de catalogare

Pe măsura trecerii timpului vă veți confrunta cu un număr tot mai mare de cărți, periodice, articole și copii xerografice (numite aici în mod generic *obiecte*), pentru a căror organizare va trebui să faceți apel la un *sistem de catalogare și stocare a materialului bibliografic*. Cu cît mai curînd este rezolvată această problemă, cu atît mai mic este efortul de catalogare și cu atît este mai mare economia de timp.

Un asemenea sistem trebuie să îndeplinească trei condiții de bază:

Simplitate în organizare, întreținere și utilizare;

Consecvență în modul de exploatare;

Flexibilitate, în sensul de a putea fi expandat sau concentrat, utilizat în termeni generali sau specifici, după nevoi.

Există două sisteme majore de catalogare a materialului bibliografic:

Sistemul de catalogare individuală alfabetică - în care fiecare obiect este catalogat separat, fiind stocat în ordine alfabetică, în conformitate cu o listă de termeni cheie (care se îmbogățeste continuu).

Sistemul de catalogare tematică - în care obiectele sînt catalogate și stocate în baza unei structuri tematice prestabilite, pe categorii generale, iar în cadrul acestora pe teme și subteme.

Fiecare dintre cele două sisteme prezintă avantaje și dezavantaje. Fiecare persoană trebuie să-și aleagă sistemul care slujește cel mai bine tipului său de personalitate. Sistemul alfabetic este mai potrivit pentru firile analitice, în vreme ce sistemul tematic se potrivește mai bine structurilor sintetice.

3.4.3 Înregistrarea informațiilor

Rezultatele procesului de cercetare trebuie înregistrate în scris, pentru a putea avea acces rapid la ele în faza de elaborare a lucrării. La dispoziția studentului se află mai multe posibile opțiuni:

Înregistrarea observațiilor direct în lucrare - Este cea mai puțin recomandabilă metodă. Ea nu permite utilizarea ulterioară a rezultatelor cercetării (decît prin consultarea lucrării) și conduce în mod aproape inevitabil la plagiat.

Înregistrarea într-un notes, pe fiecare sursă în parte - Nu este o metodă prea bună, deoarece ne face să vedem lucrurile doar din perspectiva respectivei surse. Riscul de plagiat este de asemenea foarte mare.

Înregistrarea într-un notes, pe subsecțiunile ce formează structura lucrării - Este o metodă mai bună, cu condiția de a avea la dispoziție de la început o schiță bună pentru lucrare (ceea ce este puțin plauzibil). Este foarte posibil ca datele să necesite o reorganizare și aceasta va fi dificil de realizat, din pricina lipsei de flexibilitate a metodei.

Înregistrarea pe fișe de lectură - Este cea mai bună metodă clasică, permițînd accesul imediat și flexibil la datele înregistrate, precum și utilizarea lor ulterioară în alte cercetări.

Înregistrarea într-o bază de date computerizată - Este cea mai bună și mai flexibilă metodă modernă de înregistrare.

Fișa de lectură este o foaie de hîrtie sau de carton subțire (de mărimea unui sfert de coală A4) pe care se adună informații în procesul de lectură a materialului bibliografic, fie în timpul lecturii, fie după încheierea acesteia.

Pe fișele de lectură se notează diverse tipuri de informații:

- idei importante;
- argumente pentru o anumită afirmație ori poziție;
- rezumatul unei anumite secțiuni de text;
- citate semnificative;
- reacții personale.

Înregistrările în fișe trebuie să fie clare, concise și să corespundă conținutului și scopului lucrării pentru care se face cercetarea.

Pe fiecare fișă se notează o singură informație, alăturîndu-se întotdeauna identificarea sursei (autor, titlul lucrării, ediția, pagina). Fișele astfel concepute vor putea fi rearanjate ulterior, funcție de structura lucrării.

Fișele pot fi depozitate în spații special destinate sau în plicuri, pe subiecte. Eficiența în utilizarea fișelor de lectură depinde de flexibilitatea sistemului de organizare și stocare a lor.

Înregistrarea informațiilor într-o bază de date computerizată, sub forma unor articole de mărimi variabile, asimilabile fișelor de lectură, reprezintă cea mai modernă, mai rapidă și mai flexibilă metodă de stocare și regăsire a informațiilor. Ea prezintă mari avantaje:

Permite înregistrarea o singură dată a informațiilor, acestea putînd fi apoi rechemate și utilizate direct în orice document și ori de cîte ori este nevoie, folosindu-se un simplu editor de text.

Permite regăsirea rapidă și sigură a informațiilor (cu condiția înregistrării lor corecte) prin multiplele facilități de căutare oferite de bazele de date.

Dezavantajul principal al acestei metode este riscul pe care prezintă fragilitatea purtătorului magnetic de informație. Defectarea discului dur al computerului sau a dischetei pe care se află stocată baza de date duce la pierderea irecuperabilă a informațiilor. (Numai cei care au avut astfel de accidente, și câți dintre utilizatorii de computere au fost oare scutiți de ele, pot înțelege implicațiile unei asemenea tragedii.) Singura protecție sigură este înregistrarea informațiilor în mai multe copii. Nu vă bazați pe faptul că Dv. nu vi se poate întâmpla așa ceva. **Nu uitați!** Conform legii lui Murphy "dacă ceva poate să meargă rău, va merge cu siguranță rău".

3.5 Selectarea informațiilor

Nu toate informațiile adunate pe parcursul cercetării vor fi relevante pentru lucrarea proiectată. Acesta este punctul în care trebuie făcută prima selecție și eliminarea informațiilor nefolositoare.

4. Elaborarea planului lucrării

Pe parcursul cercetării va apărea tot mai evidentă necesitatea unei structurări logice a informațiilor. În final aceasta va lua forma unei scheme constituind planul general al lucrării.

Fișele sau notele de lectură, precum și concluziile personale rezultate din studiu vor fi apoi reorganizate pe cele trei părți principale ale oricărei lucrări: introducerea, tratarea și încheierea.

4.1 Introducerea

În această primă parte se includ precizări cu privire subiectul lucrării și la importanța lui (dacă este cazul).

4.2 Tratarea

Aceasta este partea principală a lucrării și trebuie structurată pe secțiuni și subsecțiuni, în așa fel încât să poată fi realizată cu ușurință urmărirea argumentului.

Tratarea trebuie să includă analiza detaliată a chestiunii aflate în discuție, prezentarea obiectivă a diferitelor perspective asupra problemei, așa cum sînt ele reflectate în literatura de specialitate și argumentele în baza cărora autorul lucrării optează pentru o anumită poziție, precum și orice alte detalii relevante pentru subiectul în cauză.

4.3 Încheierea

Ultima parte a lucrării trebuie să includă o recapitulare a ideilor principale, precum și concluziile cercetării, eventual perspective de continuare a cercetării în viitor. Nu este permis ca în această parte să apară elemente noi, ci doar o prezentare succintă a ceea ce a fost deja afirmat în corpul lucrării.

După elaborarea planului lucrării poate fi făcută o nouă selecție a materialului informativ, eliminându-se toate datele care nu se încadrează în planul propus.

5. Redactarea manuscrisului

5.1 Ordinea redactării

Din rațiuni de eficiență a muncii, redactarea lucrării scrise nu se face în ordinea în care apar diversele secțiuni în versiunea finală, ci se începe cu concluziile, se redactează apoi corpul lucrării, iar la sfârșit se scrie introducerea și se stabilește titlul. Ceea ce rezultă este prima versiune a lucrării. Aceasta urmează să fie revizuită în urma unei evaluări critice.

5.1.1 Elaborarea concluziilor

Formularea concluziilor chiar de la începutul procesului de redactare a lucrării prezintă o serie de avantaje, cum ar fi:

- Orientarea redactării către un țel concret, evitând ezitățile inerente unui demers lipsit de un orizont clar.
- Asigurarea dintru început a unui final clar și precis, evitând păcatul multor lucrări care nu au cu adevărat un sfârșit, ci doar se termină.

5.1.2 Formularea primei versiuni a conținutului lucrării

Nu are prea mare importanță unde anume începeți redactarea conținutului lucrării. Dacă există o anumită secțiune sau subsecțiune care vă interesează mai mult, începeți acolo.

Atenție! Nu includeți în lucrare nici o informație, oricât de interesantă ar fi, dacă aceasta nu contribuie la clarificarea subiectului.

Este important să aveți tot timpul în minte pe cel ce va citi lucrarea. Imaginați-vi-l ca pe o persoană inteligentă, dar care nu are neapărat cunoștințe specializate. În definitiv dv. sînteți în acest moment adevăratul expert cu privire la subiectul discutat. Aceasta vă va feri de a presupune, în mod nejustificat, că profesorul cunoaște deja anumite lucruri și că, de aceea, nu este necesar să le mai menționați.

Evitați pe cât posibil formulările la persoana întâia. În cel mai rău caz folosiți persoana întâia plural.

Eseurile și celelalte lucrări cu caracter academic nu sînt predici. De aceea, evitați stilul predicatorial.

Ele nu sînt nici scrisori adresate unor prieteni cu care împărtășiți convingeri comune. Scopul dv. ar trebui să fie acela de a putea convinge pe cititorii care întrețin puncte de vedere diferite. De aceea, alegeți-vă cu grijă argumentele.

Atenție! Evitați în mod absolut jargonul evanghelic popular, "limbajul de lemn" arhiuzat în mediile noastre. Oricât v-ar fi de greu, încercați să vă traduceți gândurile în limba română. Acest lucru este totuși posibil. Nu uitați! Un semn sigur al înnoirii vieții spirituale a unei comunități este înnoirea limbajului. În comunitățile creștine acest lucru este de apanajul teologului.

După redactarea textului, recitiți concluziile. Dacă cele două elemente nu se potrivesc, faceți reglajele de rigoare.

5.1.3 Scrierea introducerii

După redactarea corpusului lucrării puteți trece la scrierea unei primei versiuni a introducerii. Aceasta ar trebui formulată în așa fel încât conținutul și concluziile lucrării să izvorască în mod natural din ea. Țelul introducerii este de a crea interes pentru subiect.

5.1.4 Stabilirea titlului

Odată ce această ultimă parte a versiunii inițiale a manuscrisului a fost completată, sînteți în măsură a stabili titlul lucrării.

Dacă titlul a fost deja stabilit de profesor, aceasta este formularea care ar trebui să se afle pe pagina de titlu. Chiar și în aceste condiții vă puteți permite libertatea de a alege un titlu personal, care să reflecte poziția particulară pe care v-ați plasat în tratarea subiectului. În acest al doilea caz, titlul dv. ar trebui să fie înscris pe prima pagină a lucrării propriu-zise. După acesta ar putea fi transcris scopul lucrării.

5.2 Stilul lucrării

Stilul reprezintă modul în care ne exprimăm ideile. El ar trebui să îndeplinească următoarele condiții:

- Să fie simplu și direct.
- Să evite jargonul și exprimarea colocvială.
- Să se materializeze în fraze scurte, concise.
- Să fie personal, evitînd artificialismul și prețiozitatea.

5.3 Formatul textului

Textul lucrării (indiferent dacă este scris de mîină, dactilografiat sau tipărit la imprimantă) trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie scris pe hîrtie albă, de mărime A4;
- să fie scris pe o singură parte a foii;
- să cuprindă margini de cel puțin 2cm, de fiecare parte a foii;
- distanța dintre rînduri să fie de un rînd și jumătate;
- paragrafele să fie marcate fie prin alineat, fie printr-un rînd liber;
- fiecare pagină, cu excepția celei de titlu, să fie numerotată.

5.3.1 Pagina de titlu

Prima pagină a lucrării, numită pagina de titlu, trebuie să cuprindă:

- transcrierea exactă a temei lucrării;
- numele studentului, anul, specializarea și grupa de studii;
- numele profesorului și al cursului;
- termenul de predare a lucrării.

5.3.2 Structura lucrării

Următoarea pagină trebuie să cuprindă structura lucrării, pe secțiuni și subsecțiuni. Titlurile folosite în această pagină trebuie să fie identice cu cele utilizate pe parcursul lucrării.

Nu începeți textul lucrării pe aceeași pagină cu cea în care ați prezentat structura.

5.3.3 Textul propriu-zis

Folosiți pentru text același tip (font) și aceeași mărime de caractere pe tot parcursul lucrării (cu excepția cazurilor menționate în mod expres în prezenta lucrare).

În cazul titlurilor este permisă evidențierea cu ajutorul caracterelor aldine (bold), cursive (italice) sau subliniate.

Cuvintele din alte limbi utilizate în text trebuie evidențiate prin scrierea cu caractere cursive sau prin subliniere.

5.3.4 Notele

Notele de subsol sînt de preferat notelor plasate la sfîrșitul capitolelor sau la sfîrșitul lucrării.

Există două tipuri de note:

- *note bibliografice* - în care se face trimitere la sursa unei anumite informații din text, și

- *note explicative* - cuprinzînd informații importante, dar tangențiale, privitoare la problema aflată în discuție.

Prima dată cînd este menționată o sursă, ea trebuie să redea în mod complet prenumele și numele autorului, titlul lucrării, editura, locul și anul publicării, pagina.

Ex.: Beniamin Fărăgău; *Shema Israel*, Logos, Cluj, 1992, p. 189.

În următoarele mențiuni ale aceleiași surse ea poate fi reda doar numele autorului, titlul prescurtat al lucrării (astfel încît să nu fie confundat) și pagina.

Ex.: Fărăgău; *Shema*, p. 25.

Indicii numerici ai notelor trebuie scriși deasupra rîndului și imediat după textul la care se referă, de obicei cu caractere mai mici decît restul textului. În cazul scrierii cu mîna, indicii pot fi încercuiți, pentru a fi reperați cu mai mare ușurință.

5.3.5 Citatele

Toate citatele trebuie să fie evidențiate ca atare în text. De obicei acest lucru se face prin utilizarea ghilimelelor.

Dacă este vorba de citat în citat, acesta se încadrează între semnele « și ».

În cazul citatelor mai mari de trei rânduri (care nu trebuie să fie mai multe de cinci într-un eseu de 3.000 de cuvinte) nu se mai folosesc ghilimelele. Ele se evidențiază:

prin plasarea la distanțe mai mari față de marginea din stînga și din dreapta paginii, și distanțarea cu un rând față de text, înainte și după citat, sau

prin plasarea la distanțe mai mari față de marginea din stînga și din dreapta paginii, și utilizarea unor caractere de mai mici dimensiuni.

Fiecare citat trebuie să fie însoțit de o notă bibliografică, precizînd în mod exact sursa acestuia.

5.3.6 Numărul de cuvinte

În finalul lucrării, după textul propriu-zis, trebuie să fie înregistrat numărul total de cuvinte, exact, în cazul lucrului cu computerul sau aproximat în celelalte cazuri.

Atunci cînd se solicită ca lucrarea să aibă un anumit număr de cuvinte, acesta ar trebui tratat ca un maxim admisibil, în afara cazului cînd se precizează altfel. Astfel, dacă limita este de 3.000 de cuvinte, lucrarea ar trebui să aibă între 2.800 și 3.000, iar nu peste 3.000 de cuvinte.

Cei care depășesc numărul admis de cuvinte se află într-un avantaj nelegitim față de ceilalți colegi. Riscul unei asemenea practici este neluarea în considerare de către profesor a textului care depășește limita admisă și reducerea într-o oarecare măsură a notei.

5.3.7 Bibliografia

Lista bibliografică se plasează pe o foaie separată, după textul lucrării. Ea trebuie să cuprindă toate textele semnificative (cărți și articole) utilizate în cursul cercetării, indiferent dacă sînt citate sau nu în lucrare, menționate în ordine alfabetică, după numele autorilor.

Fiecare carte menționată în lista bibliografică trebuie să reproducă următorul format standard:

- 1) Numele și prenumele autorului (neapărat în această ordine).
- 2) Titlul și subtitlul complet al cărții (scris cu caractere cursive) ,
- 3) Numele editurii și orașul în care se află sediul acesteia.
- 4) Anul apariției.

Ex.: FĂRĂGĂU, Beniamin, *Shema Israel: Alege viața, alegîndu-L pe adevăratul Dumnezeu*, Logos, Cluj, 1992

În cazul articolelor de revistă, formatul standard este următorul:

- 1) Numele și prenumele autorului (neapărat în această ordine).
- 2) Titlul articolului (scris cu caractere normale și între ghilimele).
- 3) Numele revistei (scris cu caractere cursive).
- 4) Volumul, numărul și data revistei.
- 5) Paginile între care se găsește articolul.

Ex.: NEGRUȚ, Paul, "Transformînd lumea", *Creștinul azi*, III, nr. 36, nov. 1994, p. 5-7

Dacă este vorba de un articol publicat într-o carte, formatul standard este următorul:

- 1) Numele și prenumele autorului (neapărat în această ordine).
- 2) Titlul articolului (scris cu caractere normale și între ghilimele) urmat de cuvântul *în*.
- 3) Titlul cărții (scris cu caractere cursive).
- 4) Numele editorului, precedat de cuvântul prescurtat *ed*.
- 3) Orașul și numele editurii în care se află sediul acesteia.
- 4) Anul apariției.

Ex.: YOUNG, Frances, "Patristic Christology", în *A Dictionary of Biblical Interpretation*, ed. R.J. Coggins și J:L. Houlden, SCM, London, 1990

6. Evaluarea critică

Această primă variantă a lucrării trebuie să fie lăsată deoparte timp de câteva zile, pentru ca primele impresii să se estompeze și să fie posibilă o evaluare critică a textului. Aceasta presupune ca lucrarea să nu fie scrisă în ultimul moment.

Evaluarea poate fi ușurată de utilizarea celor zece întrebări de control prezentate în Anexe *Cum să întocmești o lucrare*, p. 6.

7. Finalizarea lucrării

După ce v-ați evaluat în mod cât se poate de obiectiv lucrarea, puteți intra cu ea în faza de finalizare.

Acesta este punctul în care se face reglajul fin al lucrării și se corectează exprimarea. În acest sens poate fi de un real folos citirea cu voce tare a lucrării.

Și nu uitați să predați lucrarea la timp. Întârzierea poate să vă coste scăderea corespunzătoare a notei.