

**UNIVERSITATEA ROMÂNNO-AMERICANĂ din BUCUREȘTI
FACULTATEA DE ECONOMIA TURISMULUI INTERN ȘI INTERNAȚIONAL**



GHID DE ELABORARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ

Domeniul de licență: ADMINISTRAREA AFACERILOR

**Specializarea: ECONOMIA COMERȚULUI TURISMULUI ȘI
SERVICIILOR**

Anul universitar 2016/2017

GHID PENTRU ELABORAREA LUCRĂRII DE LICENȚĂ

1. PRECIZĂRI GENERALE

În conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de licență al Universității Româno-Americană, examenul de licență constă în două probe:

- a. evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate**
- b. prezentarea și susținerea lucrării de licență**

Rolul prezentului ghid este acela de a veni în sprijinul studenților care se află în faza de pregătire a lucrării de licență, punând la dispoziția acestora informațiile de bază cu privire la realizarea unei lucrări corespunzătoare, contribuind la creșterea nivelului calitativ al lucrărilor de licență și totodată dând posibilitatea unei evaluări unitare a absolvenților.

Lucrarea de licență constituie actul final al studiilor universitare, o parte importantă a evaluării competențelor absolvenților și trebuie să demonstreze abilitatea acestora de a concepe și a realiza o cercetare independentă, în acord cu exigențele de redactare a unei lucrări științifice.

Lucrarea de licență trebuie să reflecte performanțele atinse de student în pregătirea teoretică, dar și capacitatea acestuia de a aplica în practică cunoștințele acumulate pe durata anilor de studiu.

2. ROLUL COORDONATORULUI ȘTIINȚIFIC

Coordonatori științifici pot fi oricare din cadrele didactice ale programului de studii universitare de licență, având titlul științific de profesor universitar doctor, conferențiar universitar doctor, lector universitar doctor.

Coordonatorul științific are un rol deosebit, prin sprijinirea și îndrumarea studenților pe perioada elaborării și întocmirii lucrării. Lucrarea de licență este individuală, trebuie să demonstreze cunoașterea științifică a temei abordate, să cuprindă elemente de originalitate.

Activitatea de coordonare realizată de către profesor constă în sugestii în legătură cu alegerea și definirea temei; stabilirea unor etape obligatorii de evaluare a progresului în realizarea lucrării; informații cu privire la realizarea analizei sau studiului; sugestii privind bibliografia; aprecieri în ceea ce privește calitatea capitolelor și recomandări privind modalitățile de îmbunătățire a lucrării.

3. ALEGEREA DOMENIULUI DE CERCETARE ȘI A TEMEI

În aparență, alegerea domeniului este una din cele mai simple și ușoare etape, care nu cere un efort deosebit. În realitate însă, ea este destul de complicată, pentru că implică o anumită cunoaștere a domeniului ales și a problemelor concrete ce se pot ridica în decursul cercetării și studiului, a posibilităților practice de a ajunge la anumite concluzii.

Tematica lucrărilor de licență se alcătuiește pe baza propunerilor făcute de coordonatorii de lucrări, dar și a propunerilor venite din partea studenților.

Opțiunea autorului trebuie să aibă o puternică motivație, să rezulte din convingerea acestuia că alegerea făcută e cea mai bună și să aibă la bază un minimum de informație asupra domeniului.

Însemnătatea „primului pas” pentru munca de elaborare a lucrării de licență impune respectarea riguroasă a următoarelor reguli:

- a) domeniul ales spre cercetare să aibă o strânsă legătură cu specializarea absolventului;
- b) tema aleasă trebuie să fie semnificativă pentru specializarea absolvită și care să contribuie la dezvoltarea cunoașterii practice în domeniul respectiv;
- c) sfera sau zona de activitate, pentru care optează autorul și problemele alese, să vizeze activități cu perspective în care eventual acesta se va putea integra și lucra; lucrarea de licență constituie, astfel, un prilej de completare și desăvârșire profesională a absolventului, să-i ofere o experiență care să-l ajute în activitatea sa viitoare.

- d) existența surselor și posibilitățile practice de documentare și informare.

4. CERINȚE PENTRU PREDAREA LUCRĂRII

Studentii care doresc să susțină lucrarea de licență trebuie să depună la secretariat, până la termenul limită stabilit de conducerea facultății, cererea pentru aprobarea titlului lucrării, semnată de coordonatorul științific.

Din momentul depunerii formularului de înscriere, până la predarea și susținerea lucrării, studentul are obligația de a participa periodic la întâlnirile cu profesorul coordonator, în vederea validării progresului obținut în elaborarea lucrării.

Pentru a putea fi acceptată în vederea susținerii publice, lucrarea trebuie să îndeplinească următoarele cerințe obligatorii:

- a) Lucrarea de licență va fi copertată, respectând modelul anexat;
- b) Să fie depusă la secretariat într-un exemplar până la termenul limită;
- c) La momentul înscrierii la examenul de licență, candidatul va depune la secretariatul facultății o *declarație olografă* privind originalitatea acesteia, precum și un *formular de confirmare* a înregistrării electronice a conținutului lucrării în baza de date creată la nivel instituțional, conform metodologiei interne aprobate de Senatul Universitar, potrivit legii;
- d) În condițiile în care se constată plagierea lucrării de licență și/sau incompatibilitatea între forma tipărită a lucrării de licență și forma electronică a acesteia, candidatul înscris la examenul de licență este declarat respins, răspunde pentru fals în declarații și pierde dreptul de a se mai înscrie în vederea susținerii examenului de licență în Universitatea Româno-Americană, potrivit legii;
- e) Să respecte cerințele referitoare la structură, precum și la elementele de stil și redactare prezentate în acest ghid.

5. STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL LUCRĂRII DE LICENȚĂ

Lucrarea constituie un studiu de caz. **Structurarea planului lucrării de licență** reprezintă concret **“cuprinsul”** lucrării, capitolele și subcapitolele care să confere conținut lucrării de licență și care să se deruleze logic.

Fiecare capitol va fi structurat pe subcapitole, paragrafe și subparagrafe al căror titlu trebuie să concorde cu conținutul lor.

Studentul va trebui să acorde atenție maximă capitolelor în care se concentrează tratarea conținutului temei și care pun în evidență aportul său personal, constatările și observațiile proprii, propunerile și soluțiile formulate.

Introducere – conține **motivarea alegerii temei** – importanța domeniului investigat, actualitatea temei, prezentarea pe scurt a conținutului lucrării.

Capitolul I – conține **prezentarea societății comerciale** (date de identificare: denumirea firmei, forma juridică, adresa, structura acționariatului, obiectul de activitate; gama de produse fabricate și/sau servicii prestate; descrierea activității; structura organizatorică; piața societății comerciale (aprovizionare - furnizori, desfacere – clienți, beneficiari, marketing, concurenți, cota de piață deținută ș.a.) sau a **turismului și a economiei turismului din țara „X”** (date generale, coordonate geografice, analiza principalilor indicatori economici).

Capitolul II și III – trebuie să răspundă temei lucrării. Ele vor cuprinde: diagnosticul economico-financiar al societății comerciale sau indicatorii circulației turistice ai destinației respective la care se realizează studiul de caz . Valoarea principală a analizei corelațiilor constă în studierea tendinței pe o perioadă de minim 3 ani.

Se vor anexa, după ca, în funcție de tema lucrării în fotocopie datele care stau la baza cercetării, respectiv situațiile financiare anuale (bilanț contabil, cont de profit și pierdere) care stau la baza analizei semnate și ștampilate sau printate de pe www.mfinanțe.ro sau datele statistice aferente țării sau regiunii respective.

Coordonatorul științific va decide metoda de analiză și domeniul analizat, în funcție de natura temei abordate.

Capitolul IV – trebuie să conțină elemente de originalitate, respectiv un set de opțiuni strategico-tactice / măsuri de eficientizare a activității societății comerciale la care s-a realizat studiul de caz / strategia de dezvoltare / redresare / etc. sau alte propuneri relevante pentru tema abordată.

Fiecare capitol va fi structurat pe subcapitole, paragrafe și subparagrafe al căror titlu trebuie să concorde cu conținutul lor.

Studentul va trebui să acorde atenție maximă capitolelor în care se concentrează tratarea conținutului temei și care pun în evidență aportul său personal, constatările și observațiile proprii, propunerile și soluțiile formulate.

Concluziile permit sintetizarea ideilor autorului

Anexe

Bibliografie

Dimensiunea lucrării de licență: aproximativ 50 de pagini (fără anexe și bibliografie)

6. RECOMANDĂRI PRIVIND REDACTAREA LUCRĂRII DE LICENȚĂ

Se va utiliza un program de tehnoredactare (Microsoft Word spre exemplu sau similar); astfel:

- Formatarea programului de tehnoredactare se va realiza cu Font „Times New Roman” mărime 12, spațiat normal, la un rând și jumătate. Fontul de la notele de subsol și/sau surse se recomandă să fie mai mic cu minim 2 puncte decât textul (dacă utilizați 12 pentru lucrare atunci 10 pentru note).
- Formatul paginii este A4, iar marginea va fi de 2,5 cm distanță de la text sus, jos și dreapta paginii. În partea stângă a paginii se recomandă 3 cm pentru a putea fi legată lucrarea.
- Paragrafele normale cu prima linie de text cu 5 caractere spre dreapta (se folosește tasta TAB). Excepție fac paragrafele din rezumat, paragrafele de citare, titlurile, subtitlurile și titlurile tabelor, notele și lista figurilor.
- După semnele de terminare a propoziției (".", "?", "!") se va lăsa un singur spațiu.
- Textul trebuie aliniat "justify". Pentru titlurile, subtitlurile capitolelor și tabelor, notele de subsol, lista figurilor și bibliografie se pot folosi alte formătări.
- Lucrarea va fi scrisă cu diacritice.
- Titlurile capitolelor, precum și cel de Cuprins, Introducere, Concluzii, Bibliografie și Anexe se vor scrie cu majuscule, de mărime 14, Bold, centrat.
- Titlurile subcapitolelor se vor scrie cu alineat normal (TAB), mărime 12, Bold.

Trimiterile bibliografice (comentate sau nu) și notele explicative personale - au atât menirea să fundamenteze lucrarea de licență, oferindu-i credibilitate, cât și să dovedească (demonstreze) nivelul științific al lucrării.

Prezentarea concretă (efectivă) se poate realiza cel puțin în două moduri:

- prin utilizarea notelor de subsol (trimiterea la notă făcându-se în text);
- prin inserarea în text a numărului de ordine al sursei bibliografice listată la sfârșitul lucrării.

Detalii privind stilul de redactare, prescurtări, numere (cifre), referințe din text, citate

- Stilul trebuie să fie clar și concis.

- Nu folosiți prea multe abrevieri. Dacă una, două sau trei abrevieri sunt de ajutor, de la patru sau cinci abrevieri există posibilitatea apariției unei confuzii pentru cititor.
- Nu se folosesc puncte după următoarele abrevieri: cm - centimetri, mg - miligrame, g-gramme, s-secunde, min-minute, h-ore, IQ-coeficient de inteligență.
-în general, folosiți adresarea impersonală atât în Introducere, Cuprinsul Lucrării și cât și la

Concluzii.

-

Pagina de titlu

- Este o pagină separată, nenumerotată.
- În partea de sus a paginii se va scrie cu majuscule UNIVERSITATEA ROMÂNNO-AMERICANĂ și denumirea FACULTATEA DE ECONOMIA TURISMULUI INTERN ȘI INTERNAȚIONAL
- Titlul lucrării trebuie așezat în centrul primei paginii și tipărit cu litere mari și mici, el trebuie să fie reprezentativ, să ofere informații despre conținutul lucrării.
- Aceleași informații trebuie imprimare și pe copertă cu prilejul legării. Titlul lucrării nu apare pe copertă, el fiind înlocuit cu sintagma LUCRARE DE LICENȚĂ.

Cuprinsul

- Pe o pagina separată numerotată cu 2
- Capitolele și subcapitolele, se identifică distinct și unitar (ex. CAPITOLUL I; SUBCAPITOLUL 1.1; SUBCAPITOLUL 1.2;)

Conținutul lucrării

- Începe cu pagina 3 conform cuprinsului.
- Începeți această pagină prin tipărirea titlului capitolului, centrat, apoi începeți să tastați pe următorul rând la 1,5 rânduri, folosind paragrafe normale și aliniate de 5 caractere.
- Pentru început, cititorul trebuie informat cu privire la motivele alegerii temei fiecărui capitol (un paragraf introductiv)
- Cu alte cuvinte, în fiecare început de capitol trebuie informat cititorul despre problema cercetată, cu explicația importanței analizei sau studiului efectuat.
- Fiecare capitol se încheie cu o mică concluzie.
- Dacă materialul este stufos, se pot folosi subtitlurile. Aceste subtitluri trebuie să aibă înțeles și relevanță și trebuie să ajute în organizarea prezentării și analizei datelor utilizate.
- Nu se vor prezenta date brute decât dacă, din anumite motive se analizează un singur subiect. Altfel acestea vor fi trecute la ANEXE. Datele care sunt în tabele, se recomandă a se introduce în tabele întocmite de absolvent (NU cu PrintSreen sau fotografiate), iar tabelele nu trebuie să depășească o pagină. Dacă sunt multe date, fie vor fi prezentate în mai multe tabele, fie vor fi extrase datele importante și tabelele mai mari de o pagină vor fi puse în anexe.

Note de autor/subsol

- Notele de subsol sunt numerotate crescător și apar în subsolul paginii unde se regăsește referința (Times New Roman 10), și se notează numele autorului sau autorilor, titlul lucrării, editura, anul publicării, orașul și numărul paginii la care s-a făcut trimitere. Dacă este un site se va nota și data accesării acestuia (se recomandă trecerea la nota de subsol direct a link-ului).
- De fiecare dată când apar definiții, puncte de vedere, clasificări, explicarea unor termeni sau afirmații de genul "studiile au demonstrat că..", trebuie dată o referință.
- Pentru fiecare autor se dă numele de familie urmat de virgulă și apoi inițialele prenumelui urmate de puncte. Ex.: Popescu, I.V.

Tabele

- Se numerotează cu 2 cifre (1.1, 1.2...), prima reprezentând numărul capitolului, iar cea de-a doua reprezentând numărul tabelului din capitolul respectiv.
- Fiecare tabel are un număr și un titlu, care se menționează deasupra tabelului, aliniat la marginea din stânga.
- Sursa datelor se precizează sub tabel, aliniat la marginea din stânga, indicând în mod obligatoriu numele autorului, lucrarea, editura, anul, pagina sau link-ul.
- Tabelele mari, conținând informație brută vor fi așezate la sfârșitul lucrării, ca anexe; celelalte se pot insera în textul lucrării.
- Fiecare tabel trebuie să apară pe cât posibil pe o pagină separată și va fi notat consecutiv.
- Titluri tabelelor trebuie să fie concise și sugestive. Nu se pune punct după numărul sau numele tabelului.
- La folosirea în coloane a numerelor cu zecimale se aliniază după virgulă.
- Dacă se fac trimiteri din text, se pot indica astfel "datele din Tabelul 1.3...", NU se utilizează: "Tabelul de mai sus, de la pagina 2,...".

Anexele

- Conțin date brute și instrumente utilizate care nu pot fi prezentate în interiorul lucrării dar care determină și susțin concluziile ei.
- Anexele se pun după bibliografie.
- Anexele sunt obligatorii (datele statistice/financiare utilizate în realizarea analizelor pot fi originale, copii cu ștampilă și date de pe site-uri neprelucrate, de unde să reiasă momentul accesării).

Bibliografia

- Bibliografia se tehnoredactează la sfârșitul lucrării, pe pagină distinctă.
- Toate referințele și notele de subsol trebuie să aibă corespondent în cadrul bibliografiei.
- După introducerea numelui autorului se trece titlul lucrării, editura, anul publicării și orașul, toate cu virgulă între ele.
- Pentru citarea unei reviste se scrie titlul revistei, numărul volumului, titlul articolului citat, organismul responsabil de publicarea revistei, orașul, țara, anul publicării.
- Bibliografia trebuie ordonată alfabetic după primul autor.
- Sursele bibliografice cu autor colectiv precum și adresele web se trec la finalul listei (la bibliografie nu se vor copia link-urile din notele de subsol, ci doar site-urile aferente).

7. RECOMANDĂRI PRIVIND SUSȚINEREA LUCRĂRII DE LICENȚĂ

Susținerea constă în prezentarea lucrării în fața comisiei de examen de licență la care a fost repartizat.

În expunerea conținutului lucrării, autorul demonstrează membrilor comisiei aptitudinile și calitățile sale de cercetător, capacitatea de a-și susține ideile, părerile și propunerile.

La susținerea lucrării poate participa și coordonatorul, dacă acesta nu este membru în comisia de examen.

Rezultatul final al susținerii lucrării de licență exprimat de comisie depinde de conținutul lucrării validat de coordonator și apreciat prin nota pusă în referatul întocmit, dar și calitatea expunerii care denotă în ce măsură autorul cunoaște și stăpânește întregul conținut al lucrării.

Întrucât este de dorit ca lucrarea de licență să fie prezentată în mod liber în fața comisiei, absolventul poate să-și facă un inventar sintetic al ideilor de bază, ordonate logic și cronologic.

Prezentarea nu are valențele rezumatului lucrării, ci mai degrabă prezintă esența lucrării de licență.

Deși conținutul prezentării diferă în funcție de tipul lucrării, de personalitatea absolventului, de unele condiții conjuncturale, se recomandă o atmosferă academică:

- absolventul se prezintă (în fața comisiei), enunță titlul și obiectivul lucrării de licență și structura licenței enumerând pe scurt obiectivele specifice pe capitole (cu un foarte scurt comentariu).

Este posibil ca membrii comisiei de examinare să solicite renunțarea la detalieri, fiind mai degrabă interesați de concluziile analizei efectuate, de natura soluțiilor proiectate, de contribuția personală a absolventului, de modalitățile de implementare a soluțiilor propuse și de estimarea efectelor economice.

În derularea “dinamică” a prezentării absolventul poate utiliza o gamă variată de modalități de vizualizare (de la planșe până la ecranul monitorului unui computer).

**UNIVERSITATEA ROMÂNNO-AMERICANĂ
FACULTATEA DE ECONOMIA TURISMULUI INTERN
ȘI INTERNAȚIONAL**

LUCRARE DE LICENȚĂ

(Aceasta este coperta)

Coordonator științific:
Grad didactic, Nume și prenume

Absolvent:
Nume, inițiala tatălui, prenume

**BUCUREȘTI
2017**

**UNIVERSITATEA ROMÂNNO-AMERICANĂ
FACULTATEA DE ECONOMIA TURISMULUI INTERN
ȘI INTERNAȚIONAL**

Titlul lucrării

(Aceasta este prima pagină)

Coordonator științific:
Grad didactic, Nume și prenume

Absolvent:
Nume, inițiala tatălui, prenume

**BUCUREȘTI
2017**