

**Ministerul Educației Naționale**  
**Universitatea Româno – Americană**  
**Facultatea de Studii Economice Europene**



**Ghid pentru redactarea și prezentarea**  
**Lucrării de licență**

**ANUL UNIVERSITAR**  
**2017 – 2018**

## Cuprins

<b>CAPITOLUL 1 – Îndrumări generale .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPITOLUL 2 – Unele aspecte privind realizarea lucrării de licență .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPITOLUL 3 – Recomandări privind redactarea lucrării de licență .....</b>	<b>13</b>
<b>CAPITOLUL 4 – Recomandări privind susținerea lucrării de licență .....</b>	<b>21</b>

# CAPITOLUL 1 – Îndrumări generale

## 1.1. Semnificația lucrării de licență

În conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de licență/disertație la Universitatea Româno-Americană, examenul de licență constă din două probe:

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

Prin susținerea lucrării de licență absolventul demonstrează gradul de **însușire și aprofundare a cunoștințelor** ce definesc **specializarea** sa și capacitatea de a le folosi în soluționarea unor probleme concrete din domeniul în care s-a pregătit.

Fiind o verificare „supremă” la intersecția dintre perioada studiilor universitare și cea a vieții practice, lucrarea de licență sintetizează și confirmă calitățile tânărului absolvent, viitor specialist: **profunditatea și temeinicia** cunoștințelor teoretice, abilitatea de a le folosi la înregistrarea unor probleme ale vieții reale.

*Ce reprezintă în fapt lucrarea de licență ?*

### LUCRAREA DE LICENȚĂ CONSTITUIE ACTUL FINAL AL STUDIILOR UNIVERSITARE

- este o lucrare scrisă, de anvergură, realizată de absolvent cu un scop precis și pe baza unui plan prestabilit și riguros, **sub îndrumarea unui cadru didactic de specialitate**, pe o temă aleasă din liste cu teme orientative propuse de catedre și facultăți sau o temă propusă de absolvent și acceptată de coordonatorul științific;
- lucrarea de licență nu trebuie privită ca un act formal necesar încheierii studiilor universitare ci ca o încununare a întregii activități de instruire desfășurată de absolvent;
- alături de examenele propriu-zise de licență, **lucrarea de licență** este cea care dă măsura, în cel mai înalt grad, calității și nivelului pregătirii profesionale teoretice și aplicative a studentului, este o dovadă a seriozității și probității lui.

Lucrarea de licență întrunește cunoștințe, spirit creativ, discernământ, aptitudini, înclinații practice, motiv pentru care poate fi considerată un **veritabil atestat** al performanțelor dobândite de absolvent în anii pregătirii universitare. Lucrarea de licență nu este doar un elaborat teoretic ci o lucrare **complexă** teoretico – practică în care autorul pornind de la fenomene și situații reale, specifice domeniului specializării sale și sprijinindu-se pe pregătirea științifică anterioară își pune probleme, identifică oportunități, concepe și proiectează strategii și verifică veridicitatea lor.

## 1.2. Alegerea domeniului de cercetare în vederea documentării și elaborării lucrării de licență

### 1.2.1. Stabilirea domeniului – prima opțiune a autorului

Alegerea domeniului, a sectorului de activitate, într-un cuvânt a segmentului din viața reală care va fi investigat și în care se vor face cercetarea și studiul în vederea elaborării lucrării de licență, constituie primul „pas”, prima opțiune a autorului.

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.

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. Ea nu trebuie făcută la întâmplare sub impulsul unei inspirații de moment sau la sugestia unor persoane care nu dispun de toate elementele necesare unui sfat corect. Sfaturi de genul „abordează” domeniul x pentru că nu prezintă noutăți și nu comportă dificultăți de documentare” sau „nu e bine să te fixezi la sectorul y întrucât are multe elemente contradictorii și depistarea soluțiilor necesită mari eforturi de documentare și analiză”, nu sunt de natură să direcționeze autorul spre opțiuni care să-i aducă satisfacția unei cercetări independente și a unei reușite personale.

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) delimitarea în domeniul ales a segmentului de activitate pe care absolventul consideră că este cel mai mult **atrăs** și pe care îl poate aborda cu cele mai bune rezultate;
- 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;
- e) alegerea domeniului în care va fi elaborată lucrarea de licență poate fi făcută personal de către autor, la sugestia cadrului didactic coordonator sau chiar comandat de anumite unități (agenți economici sau instituții).

### 1.2.2. Alegerea temei lucrării de licență

La întrebarea „*Cum se alege tema lucrării de licență?*” nu este ușor de răspuns, deoarece procesul efectiv de alegere este propriu fiecărei persoane, în acord cu personalitatea, scopurile, posibilitățile de documentare și aptitudinile fiecăruia.

Poate fi aleasă o temă din lista cu teme orientative, după o documentare sumară cu caracter exploratoriu, sau se poate propune o temă pentru care studentul manifestă interes deosebit; în ambele situații tema trebuie să fie **conexată** la profilul sau specializarea urmată de absolvent, precizându-se clar întinderea tematică.

Pot fi sugerate unele criterii care să înlesnească alegerea, cum ar fi:

- înclinații deosebite pentru o anumită problematică agreată în anii de studiu, aptitudini de cercetare, analiză, abilități de modelare, de imaginație etc.;
- documentare accesibilă, mai ales pe plan empiric, la care se adaugă criteriile personale, specifice sau chiar conjuncturale;
- tema aleasă –și desigur modul de tratare– contribuie în bună măsură la evaluarea lucrării de licență.

Opțiune studentului pentru tema lucrării de licență se face la începutul anului III (învățământ de zi) și se aduce la cunoștința decanului printr-o cerere în care solicită aprobarea temei.

### **1.3. Alegerea coordonatorului lucrării de licență**

Trebuie ales mai întâi coordonatorul științific al lucrării de licență și abia apoi împreună și în consens cu acesta să se aleagă tema.

Nu pot coordona independent lucrări de licență decât cadrele didactice care au titlul științific de lector, conferențiar sau profesor universitar. Asistentul universitar care este doctor în domeniul de referință poate îndruma numai sub coordonarea titularului de disciplină. În cazul asistenților, planul, urmărirea muncii studentului, evaluarea finală a lucrării, întocmirea referatului și stabilirea notei se va face numai în urma consultării directe a titularului de disciplină, acesta semnând referatul și documentele oficiale.

Coordonatorul poate sugera acea temă pentru care asigură maximum de asistență, și în cunoștință de cauză care sunt cele mai importante și interesante aspecte care să fie abordate în lucrarea de licență, deci poate sugera un titlu specific care să personalizeze lucrarea.

Avantajele acestui demers sunt evidente, dar cum ar trebui „ales” coordonatorul lucrării de licență?

- după tipul disciplinei agreate sau însușită într-o mai mare măsură în perioada studiilor universitare;
- după maniera în care au fost coordonate lucrările în cadrul cercurilor științifice;
- după nivelul academic al cadrului didactic, care ar fi o „garanție” pentru elaborarea unei lucrări de licență de tip creativ, bine structurată și fundamentată teoretic și empiric;
- după modul, gradul și profunzimea comunicării pe care absolventul a realizat-o în perioada anilor de studiu (sau intuiește că o poate realiza) cu cadrul didactic coordonator, astfel încât să-și poată exprima liber opiniile personale în domeniul abordat în cadrul lucrării de licență.

#### 1.4. 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. Planul lucrării de licență se întocmește cu aportul coordonatorului de lucrare care ajută studentul să găsească cel mai potrivit cadru de prezentare a rezultatelor cercetării.

În general, indiferent de temă, **structura unei lucrări de licență** cuprinde:

- **o introducere** - 2 - 3 pagini în care se arată importanța temei lucrării de licență, se motivează alegerea ei și se prezintă structura acesteia pe capitole;
- unul sau două capitole cu conținut **teoretic, metodologic** în care se prezintă definiții, noțiuni, concepte, metodologii, reglementări, puncte de vedere existente în literatura de specialitate națională și internațională, etc.
- un capitol despre **entitatea** luată în studiu ca bază de cercetare (scurt istoric, obiect de activitate, structura organizatorică, rezultate înregistrate, direcții de dezvoltare a activității);
- un capitol cu **aplicabilitate practică** la unitatea cercetată (un caz sau mai multe);
- un **capitol final** în care se sintetizează concluziile și aportul personal la soluționarea problemelor ridicate de tema de cercetare.

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**.

Planul prestabilit pentru realizarea lucrării trebuie să evidențieze pregătirea teoretică a absolventului, pregătirea metodologică, capacitatea de a interpreta rezultatele investigației efectuate, capacitatea de a formula propuneri de perfecționare a domeniului abordat și nu în ultimul rând capacitatea de a efectua o aplicație practică, concretă specifică domeniului abordat în lucrare.

Structura planului trebuie să realizeze omogenitatea lucrării și coerența logică internă, vizând realizarea obiectivului fixat prin temă.

În funcție de specificitatea facultății și a specializării pot fi sugerate diferite “planuri” cu jaloane pentru realizarea lucrării de licență.

#### 1.5. Întocmirea calendarului de elaborare a lucrării de licență

După stabilirea planului lucrării de licență – conform temei alese se va proceda la elaborarea (în cooperare cu coordonatorul) unui **grafic** care să poziționeze în timp termenele de realizare a diferitelor părți (capitole) componente din lucrare.

Acest desfășurător al „aportului” absolventului și a etapelor de validare de către coordonatorul științific, permite ritmicitatea elaborării lucrării de licență, intervenția coordonatorului în timp real și evitarea stresului urmare intrării în criză de timp în legătură cu finalizarea elaborării lucrării.

Acest grafic de tip GANT (care pe coloane evidențiază intervalele temporale iar pe linii toate activitățile avute în vedere) se va întocmi și reactualiza împreună cu coordonatorul, astfel încât să conțină și termenele de refacere sau completare a unor capitole sau părți din lucrare.

### EXEMPLU DE GRAFIC :

NR CRT	PARTE DIN LUCRARE (CONFORM STRUCTURII)	TIPUL DE ACTIVITATE	TERMENE calendaristice							OBSERVATII
			d							
	b	c	1	2	3	..	T n-2	T n-1	n	
	CAPITOLUL I	documentare								
		elaborare cuprins								
		....								
	CAPITOLUL II						x			
	...									

## 1.6. Documentarea

### 1.6.1. Documentarea teoretică

Acest tip de investigație are în vedere consultarea literaturii referitoare la subiectul abordat în lucrare, în ideea fundamentării teoretice, de natură să „garanteze” fezabilitatea studiului.

Documentarea **teoretică** presupune mai întâi, identificarea și depistarea surselor de documentare, și apoi, culegerea selectarea și sistematizarea informației.

În sfera documentației teoretice se include și studiul **bibliografiei de specialitate**, adică a acelor materiale și publicații care tratează direct, concret problemele cercetate. Bibliografia de specialitate este reprezentată de cursuri, manuale de specialitate, monografiile, anchete, analize, culegeri de studii, studii de caz, buletine informative.

Documentarea trebuie făcută într-o manieră globală care să valorifice cât mai multe informații referitoare la temă, utilizând orice sursă la îndemână (bibliografia indicată de coordonator, reviste de specialitate, INTERNET, analizele efectuate în domeniu de firme specializate etc).

Evidențierea prin „BIBLIOGRAFIE” în lucrarea de licență a surselor documentare se va face conform subcapitolului 3.15.

Modul de lucru pentru realizarea studiului documentar este specific fiecăruia, reliefându-i atât capacitatea de analiză și sinteză cât și abilitatea de a reține acele informații utile pentru soluționarea problematicei propuse de tema lucrării de licență.

### **1.6.2. Documentarea pentru partea aplicativă**

Documentarea **practică** vizează investigarea fenomenelor așa cum se prezintă ele în viața reală.

În această fază studentul vine în contact nemijlocit cu realitatea (entitatea) pe care și-a propus să o cerceteze. Ea constituie unul dintre punctele „forte” în programul de elaborare a lucrării de licență, întrucât de calitatea și profunzimea documentării practice depind conținutul principal al lucrării, gradul de fundamentare a concluziilor, propunerilor și soluțiile emise.

Documentarea practică se realizează, în principal, pe teren și trebuie să includă aspectele tehnice, organizatorice, managementul, circuitul informațional, latura financiară, juridică, inclusiv relațiile interumane, comunicarea.

**Lucrarea de licență** trebuie să demonstreze capacitatea și abilitatea absolventului de a elabora soluții concrete - într-un domeniu operațional- bazate pe interpretarea datelor empirice și pe valorificarea cunoștințelor teoretico – metodologice.

Documentarea la firmă cu profit, firmă non-financiară, bancă, instituție bugetară, birou notarial, birou de avocatură, cabinet de audit financiar, instituții ale statului etc. se face diferit, în funcție de tema lucrării de licență.

Dacă tema lucrării de licență își propune (de exemplu) „Analiza activităților firmei în vederea îmbunătățirii managementului” documentarea se va efectua utilizând „listele de control” (checklists) prin care se inventariază cât mai complet factorii ce influențează domeniul studiat, permițând analiza cât mai cuprinzătoare a unei probleme (subiect) și evitarea „scăpării din vedere” a unor influențe.

Evident, valoarea principală a analizei corelațiilor – în cazul prezentat- constă în studierea **tendinței** pe o perioadă de câțiva ani; deoarece această abordare înseamnă compararea aceluiași elemente, riscul de a interpreta greșit tendințele principale este foarte mic.

Administrarea concretă a **documentării empirice** este la **latitudinea** fiecărui absolvent, gradul de analicitate având un efect considerabil asupra rezultatelor analizei.



Numeroase firme – invocând secretul comercial – vor refuza să ofere datele reale ale activității lor (pentru a se proteja împotriva scurgerii neintenționată de informații către concurență); în această situație, pot fi solicitate **date empirice** (indici, rate, ponderi etc), pe baza cărora – cu susținere din partea firmei- să fie construite datele necesare analizei.

### **1.7. Realizarea aparatului științific al lucrării de licență**

Aparatul științific –constând din trimiteri bibliografice (comentate sau nu) și note explicative personale - are atât menirea să fundamenteze lucrarea de licență, oferindu-i credibilitate, cât și să dovedească (demonstreze) nivelul probabilității științifice a absolventului

Se recomandă ca, atunci când se efectuează documentarea „teoretică” și „empirică”, să se întocmească fișe (de lectură sau culegere date) care să fie valorificate la întocmirea aparatului științific.

Prezentarea concretă (efectivă) a aparatului științific 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.

Se recomandă să se utilizeze numere pentru trimiterile bibliografice (de ex. [7]) și simbolul (<sup>x</sup>) pentru notele personale, precizând însă, că aparatul științific al lucrării de licență nu trebuie să constituie un obiectiv în sine ci doar un instrument **care accentuează** nota de acuratețe metodologică

## **CAPITOLUL 2 – Unele aspecte privind realizarea lucrării de licență**

### **2.1. Greșeli ce se pot face în utilizarea seriilor de date**

Analizele economice ȘI NU NUMAI utilizează serii de date care sunt prelucrate conform obiectivului lucrării de licență, în vederea deprinderii unor concluzii pe baza cărora urmează a fi emise propunerile (soluțiile) de îmbunătățire a situației analizate.

Pentru a asigura veridicitatea și comparabilitatea datelor în timp și spațiu și pentru a nu deforma realitatea trebuie evitate o serie de greșeli frecvente, cum ar fi:

- prețurile în care sunt exprimate datele sunt diferite (datele cu frecvență anuală, exprimate în prețuri curente); pentru analizele dinamice, aceste date trebuie exprimate în prețuri comparabile. Ex. Succint de asigurare a comparabilității în timp a prețurilor cu deflatorul de preț implicat al PIB.
- seriile analizate sunt prea scurte (se întind pe o perioadă de timp prea mică), nefiind relevante pentru fenomenul economic analizat deoarece pot reprezenta o tendință particulară.
- datele nu sunt omogene din punct de vedere metodologic (datorită schimbării metodologiei oficiale de calcul), situație care impune efectuarea unor calcule de corecție.

### **2.2. Cum se analizează dinamica unui fenomen economic**

Obiectivul prezentului ghid nu este acela de a relua unele cunoștințe acumulate de către student pe parcursul anilor de facultate. De aceea este bine ca studentul, atunci când nu este convins că rezultatele analizei sunt veridice, datorită unor erori de prelucrare a informațiilor, să consulte la biblioteca universității cursurile și notele de seminar la disciplina statistică, în vederea corectării rezultatelor generate de prelucrarea datelor.

În această privință, este necesar să solicitați și opinia cadrului didactic coordonator sau al cadrelor de la catedra de matematică, informatică și statistică.

### **2.3. Ce reprezentări grafice se pot realiza și cum?**

Graficul statistic este o imagine cu caracter convențional care, prin diferite mijloace plastice de reprezentare, reliefează ceea ce este caracteristic pentru obiectul studiat.

- **Alegerea tipului de grafic** se face în funcție de datele disponibile și de scopul cercetării, astfel încât acesta să sugereze proporțiile dintre indicatori sau relațiile cauzale dintre aceștia, întărind concluziile detașate din analiză. Principiul de bază al reprezentării grafice este proporționalitatea.
- **Graficele pot fi utilizate:**
  - pentru a reda ordinea de mărime dintre elementele componente ale unei colectivități;
  - pentru a reliefa tendințele, legitățile de variație în timp, în spațiu sau din punct de vedere calitativ;
  - ca mijloc de comparare, de studiere a legăturilor dintre fenomene;
  - ca mijloc de alegere a procedeeelor și metodelor de calcul statistic;
  - ca mijloc de aproximare vizuală a unor mărimi statistice;
  - ca mijloc de popularizare a unor rezultate statistice.
- Reprezentările grafice **au elemente comune cu tabelele și cu seriile statistice**, dar și **elemente specifice**: axele de coordonare, scară, rețeaua graficului și legenda.
- **Titlul** este preluat de cele mai multe ori din tabelul statistic care stă la baza întocmirii graficului.
- **Rețeaua** este constituită din totalitatea liniilor ajutătoare care servesc la construirea graficului propriu-zis, majoritatea graficelor au la bază sistemul de axe rectangulare, dar există și rețele formate din cercuri concentrice, curbilinii ș.a.
- **Scara de reprezentare** stabilește relația dintre unitatea grafică de măsură și unitatea de măsură a caracteristicii statistice.
- **Legenda** este alcătuită din scurte explicații ale semnelor, culorilor, hașurilor ș.a.
- **Sursa datelor** se trece sub rețeaua graficului, în scopul identificării provenienței indicatorilor cuprinși în reprezentarea grafică.
- **Utilizarea** unui grafic va lua în considerare următoarele:
  - pentru seriile univariate cu variabila exprimată cifric se recomandă: **histograma** (pentru o distribuție pe intervale), **poligonul de frecvențe** (pentru o distribuție pe variante sau ca o variantă a histogramei) și **curba frecvențelor**
  - pentru seriile univariate cu atribut calitativ sunt specifice **diagramele de structură** (dreptunghi, pătrat, cerc)
  - pentru seriile bivariate, cu ambele caracteristici exprimate cifric se utilizează **norul de puncte** sau **diagrama prin paralelipede**;

- pentru seriile calitative bivariate, cu ambele caracteristici exprimate atributiv se folosesc *diagramele de structură* construite în același plan;
- pentru seriile bivariate, cu o caracteristică exprimată atributiv și una cifric se utilizează diagrame specifice de tipul *piramidei vârstelor*.

## CAPITOLUL 3 – Recomandări privind redactarea lucrării de licență

### 3.1. Aspecte generale

Lucrarea de licență este structurată pe capitole și include următoarele elemente obligatorii:

- a. **Copertă** – informațiile ce trebuie să apară pe copertă sunt prezentate în Anexa I
- b. **Pagina de titlu** – informațiile ce trebuie să apară în pagina de titlu sunt prezentate în Anexa II
- c. **Declarație standard** – lucrarea de licență va conține o declarație pe propria răspundere a absolventului, datată și semnată în original, din care să rezulte că lucrarea îi aparține, nu a mai fost niciodată prezentată și nu este plagiată
- d. **Cuprins** – va conține cel puțin titlurile tuturor capitolelor însoțite de numărul paginii la care începe fiecare capitol
- e. **Introducere** – va conține motivația alegerii temei, gradul de nouitate a temei, obiectivele generale ale lucrării, metodologia folosită, etc.
- f. **Capitole** – lucrarea de licență trebuie să aibă cel puțin trei capitole, numerotate crescător, fiecare putând avea și o parte finală, care să sintetizeze informațiile și rezultatele prezentate în cadrul aceluia capitol
- g. **Concluzii și propuneri** – în această parte a lucrării se regăsesc cele mai importante concluzii din lucrare, opinia personală privind rezultatele obținute în lucrare, precum și potențialele direcții viitoare de cercetare privind tema abordată
- h. **Anexe** – acestea apar într-o secțiune separată, care nu se numerotează ca și capitol, se menționează în text și se numerotează crescător (Anexa 1, Anexa 2...)
- i. **Bibliografia** – aceasta este ultima parte a lucrării și va conține lista tuturor surselor de informare utilizate de către absolvent pentru redactarea lucrării de licență; nu se va numerota ca și capitol al lucrării

Formatul întregii lucrării este **A4**, numărul de pagini fiind de minim **45** de pagini și de un maxim orientativ de **60** de pagini. Se va utiliza un program de tehnoredactare (Microsoft Word, spre exemplu, sau similar);

- Marginile paginii – se vor utiliza următoarele valori pentru marginile paginii (Page Setup => Margins): stânga 2,5 cm, dreapta, sus și jos 2 cm.

- Spațierea între rânduri – formatați programul de tehnoredactare să tipărească la 1.5 rânduri pentru întreaga lucrare (Format => Paragraph => Line spacing => 1.5 lines).
- Alinierea textului în cadrul paragrafelor – textul din cadrul paragrafelor normale va fi aliniat între marginile din stânga și din dreapta (justified); folosiți paragrafe normale în care prima linie de text este cu 5 caractere spre dreapta (folosiți tasta TAB). Excepție fac paragrafele din rezumat, paragrafele de citare, titlurile, subtitlurile și titlurile tabelor, notele și lista figurilor.
- Fontul – veți utiliza Times New Roman, cu dimensiunea de 12 puncte, utilizând diacriticele specifice limbii române.
- Numerotarea paginilor – se va face începând cu pagina de titlu până la ultima pagină a lucrării, dar numărul paginii apare doar cu Introducerea; numărul de pagină se inserează în subsolul paginii, centrat.
- Antetul paginii – apare începând cu introducerea și va conține numele absolventului (în stânga) și titlul lucrării sau capitolului (în dreapta)
- După semnele de terminare a propoziției (".", "?", "!") se va lăsa un singur spațiu.

### **3.2 Elaborarea și redactarea conținutului lucrării**

- Trebuie să folosiți propoziții complete.
- Prima propoziție a paragrafului trebuie să fie independentă (să conțină informații suficiente pentru a exprima singura o idee). Spre exemplu, o propoziție ca "în timp ce aceste studii sunt importante, mai există..." se potrivește mai bine la mijlocul paragrafului.
- Prima propoziție, ar trebui să sune: "în timp ce studiile despre efectele lui x asupra lui y sunt importante, mai există...".
- Nu utilizați argoul în lucrare.
- Nu folosiți prescurtări. Exemplu: în loc de "care-s" veți spune "care sunt".
- Dacă aveți probleme cu ortografia unui cuvânt nu mergeți "pe ghicite". Căutați scrierea corectă într-un dicționar adecvat.
- Corectați cu un creion erorile de scriere, formatare și ortografie. Aceste corecții sunt inevitabile.

### **3.3 Detalii privind stilul de redactare**

- Stilul trebuie să fie clar și concis.
- Presupuneți de la început că scrieți lucrarea pentru a o trimite la un jurnal de știință.
- O mulțime de detalii de formatare pot fi învățate urmărind tehnoredactarea folosită de edituri la cursurile și tratatele tipărite utilizate pe parcursul facultății.

- Evitați folosirea excesivă a termenilor "eu", "mie", "a mea", "al meu", precum și propoziții de genul "Din punctul meu de vedere", "După părerea mea" etc.
- Încercați să evitați utilizarea cuvintelor goale, lipsite de conținut, care nu servesc nici unui scop. În loc de "studiul deosebit de interesant al lui Smith (1990), care a demonstrat în mod clar că..." "am putea spune "Smith (1990) a demonstrat că..."
- În general, folosiți timpul trecut atât în "Rezumat" , în "Introducere", cât și în capitolul "Metode". La "Rezultate" și "Discuții" ar trebui să folosiți timpul prezent.
- Dați lucrarea prietenilor sau familiei să o citească înainte de o prezenta coordonatorului. Dacă ei nu înțeleg, înseamnă mai mult ca sigur că stilul de exprimare suferă și lucrarea trebuie revizuită.

### **3.4 Prescurtări**

- Când abreviați un termen, scrieți-l prima dată în întregime, spre exemplu: "Manualul Asociației Americane de Psihologie (MAPA) este...", după care poți folosi abrevierea.
- 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.
- De obicei sunt folosite prescurtări, precum etc., ș.a.m.d. dar nu exagerați.
- Nu se folosesc puncte după următoarele abrevieri: cm - centimetri, mg - miligrame, g-gramme, s-secunde, min-minute, h-ore, IQ-coeficient de inteligență.

### **3.5 Numerele (cifrele)**

- Toate măsurătorile sunt făcute în sistem metric. Folosiți metri și centimetri în loc de inch.
- În text, numerele de la 0 la 9 sunt scrise de obicei cu litere, cu excepția cazurilor în care avem tabele sau figuri.
- Numerele mai mari de 10 sunt scrise ca cifre.
- După substantive urmate de numerale sau litere de ordine, scrieți numărul cu cifre. Ex.: Figura 3
- Încercați să fiți constanți în ceea ce privește formatul numerelor.

### **3.6 Referințele din text**

- Dacă folosiți cuvintele sau ideile cuiva, trebuie, din respect, să le citați. Este foarte important, deoarece pedepsele pentru plagiat sunt foarte severe.

- Există numeroase căi pentru a formaliza o referință în text. De exemplu: "text... (nume de familie, anul).", "nume de familie (anul) nota ca...." sau " in anul..., nume de familie, spunea ca...".
- Prima data când este citată o referință în text, scrieți toate numele de familie ale autorilor.  
De exemplu: "Radu, Miclea, Nemeș Albu, Modovan & Dxsmokoxi (1993) susțin că...". Dacă articolul are trei sau mai mulți autori, folosiți abrevierea s.a.. Când referința este citată a doua sau a treia oara, se va trece numai primul autor și anul publicării articolului.
- Citațiile multiple din paranteză sunt așezate în ordine alfabetică și separate prin ";" și un spațiu, ca în exemplul următor: "text... (Alexandrescu, 1970; Miclea, 1968; Zamfirescu, 1980).

### 3.7 Citatele

- Pentru citatele directe, trebuie să dați numărul paginii. Spre exemplu: Popescu (1970) nota ca "...(p.12)".
- Dacă ați trecut în text mai mult de trei sau patru citate în 10 pagini, trebuie să știți că ați depășit limita superioară admisă.
- Așezați citatul care are mai mult de 40 de cuvinte, ca un bloc independent de text, la cinci spații distanța de marginea din stânga. În acest caz omiteți ghilimelele și includeți numărul paginii în paranteze după ultimul punct. De asemenea, dacă citatul se întinde pe mai multe paragrafe, atunci de la al doilea paragraf folosiți aliniatul de 5 spații.

### 3.8 Pagina de titlu

- Este o pagină separată nenumărată.
- În partea de sus a paginii se va scrie cu majuscule UNIVERSITATEA ROMÂNĂ - AMERICANĂ și denumirea FACULTĂȚII.
- Titlul lucrării trebuie așezat în centrul primei pagini și tipărit cu litere mari și mici, el trebuie să cuprindă aproximativ 10-12 cuvinte.
- Titlul trebuie să ofere informații despre conținutul lucrării. Trebuie să fie scurt, cel mai obișnuit fiind acela care enunță concis variabile dependente și cele independente.
- Numele și gradul didactic al coordonatorului trebuie trecut sub titlul lucrării, în partea stângă a paginii.
- Numele autorului trebuie trecut sub numele coordonatorului, în partea dreaptă a paginii.
- În josul paginii se va scrie anul redactării lucrării și orașul (ex. BUCUREȘTI 2012)
- Aceleași informații trebuie imprimate și pe copertă cu prilejul legării. Titlul lucrării nu apare pe copertă, el fiind înlocuit cu sintagma LUCRARE DE LICENȚĂ.



### **3.9 Cuprinsul**

- Pe o pagină separată numerotată cu 2
- Capitolele și subcapitolele, se identifică distinct și unitar (ex. CAPITOLUL I; SUBCAPITOLUL 1.1; SUBCAPITOLUL 1.2;
- anexele, bibliografia DOAR SE PAGINEAZĂ;

### **3.10 Conținutul lucrării**

- Începe cu pagina 3 conform cuprinsului.
- Începeți aceasta pagina prin tipărirea titlului capitolului, centrat, apoi începeți să tastați pe următorul rând la 1,5 rânduri, folosind paragrafe normale și aliniate de 5 caractere.
- NU TASTAȚI CUVÂNTUL INTRODUCERE.
- Pentru început, informați cititorul despre motivele pentru care ați realizat această lucrare. Cu alte cuvinte, trebuie să informați cititorul despre problema cercetată, să explicați de ce este importantă și prin ce se remarcă analiza efectuată.
- Această primă secțiune a lucrării (de obicei cap I) trebuie să conțină minimum 4 paragrafe: introducerea generală, prezentarea literaturii de specialitate, legătura dintre lucrare și domeniul de referință și explicația clară a scopului lucrării.
- Lucrarea se continuă cu celelalte capitole conform cuprinsului stabilit
- Dacă prezentați mult material poate veți dori să folosiți subtitlurile. Aceste subtitluri trebuie să aibă înțeles și relevanță pentru date și trebuie să vă ajute să organizați prezentarea informațiilor. Cu alte cuvinte ele nu trebuie organizate pe tipul de analiza utilizat. Ar fi o idee bună să precedați subcapitolele cu un scurt paragraf în care să informați despre logica organizării acestui capitol.
- În cazurile în care cititorul se așteaptă la rezultate semnificative și acestea nu pot fi evidențiate, atunci trebuie să discutați acest aspect.
- Nu prezentați date brute decât dacă, din anumite motive analizați un singur subiect. Altfel acestea vor fi trecute la ANEXE.

### **3.11 Note de autor/subsol**

- Notele de autor apar la sfârșitul lucrării, pe o pagină separată pe care tastați în centru "Note de autor". Apoi pe rândul următor, cu aliniat, așezați notele.
- Notele de subsol sunt numerotate crescător și apar în subsolul paginii unde se regăsește referința.

- De fiecare data când apar definiții, puncte de vedere, clasificări, explicarea unor termeni sau afirmații ceva de genul "studiile au demonstrat că..", trebuie să dați un citat, o referință.
- Pentru fiecare autor dați numele de familie urmat de virgulă și apoi inițialele prenumelui urmate de puncte. Ex.: Popescu, I.V.
- Separați autorii prin virgulă, iar ultimul autor este introdus după semnul & dacă textul este redactat în limba engleză.
- După introducerea numelui autorului se trece anul publicării în paranteză, urmat de virgulă.
- Pentru citarea unei reviste, subliniați cu o singură linie neîntreruptă: titlul revistei, numărul volumului. Notați ca, de obicei, numărul revistei nu este inclus. Scrieți titlul cu litera mare, în engleză cuvintele din titlu se scriu cu litere mari, excepție făcând conjuncțiile și prepozițiile.
- Pentru citarea unei cărți subliniați titlul. Scrieți cu literă mare doar prima literă a titlului (la fel și în engleză).
- Includeți orașul, statul (prescurtat cu două litere fără puncte) și numele editurii.

### 3.12 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 dreapta.
- Sursa datelor se precizează sub tabel, aliniat între marginile din stânga și din dreapta (justified), indicând în mod obligatoriu numele autorului, lucrarea, editura, anul, pagina sau adresa completă de Internet.
- Tabelele mari, conținând informație brută vor fi așezate la sfârșitul lucrării, ca anexe; celelalte se pot însira în textul lucrării.
- Fiecare tabel trebuie să apară pe cât posibil pe o pagină separată și va fi notat consecutiv.
- Alegeți titluri relativ scurte, dar consistente.
- Nu se pune punct după numărul sau numele tabelului.
- Când folosiți coloane cu numere zecimale aliniați virgula (punctul).
- Dacă faceți trimiteri din text, puteți indica acest lucru astfel "datele din Tabelul 1.3..." și nu "Tabelul de mai sus, de la pagina 2,...".

### 3.13 Figurile

- Fiecare figură trebuie poziționată pe cât posibil pe o pagină separată în afară de situația în care dimensiunea ei nu impune acest lucru, caz în care pot fi grupate mai multe pe o pagină împreună cu explicațiile însoțitoare.

- Cuvântul "Figura" este un termen tehnic prin care înțelegem un ansamblu de materiale iconografice utilizate de autor, după cum urmează: grafice, harți, desene și ilustrații/fotografii.
- Figurile pot fi reproduse prin mijloace specifice în alb/negru sau color.
- Rezoluția și dimensiunile reprezentării trebuie să fie suficiente pentru a putea transmite complet mesajul conținut.
- Centrați fiecare figură pe pagină
- Dacă figura este un grafic sau o hartă, denumiți axele (nu folosiți x și y) însoțită de legenda necesară.
- Se numerotează cu 2 cifre, prima reprezentând numărul capitolului, iar cea de-a doua reprezentând numărul tabelului din capitolul respectiv.
- Fiecare figură are număr și titlu, care se menționează deasupra ei, aliniat la marginea din dreapta.
- Sursa datelor se precizează sub figură, aliniat între marginile din stânga și din dreapta (justified), indicând în mod obligatoriu numele autorului, lucrarea, editura, anul, pagina sau adresa completă de Internet.
- Nu se pune punct după numărul sau numele graficului.
- Dacă faceți trimiteri din text, puteți indica acest lucru astfel "datele din Graficul 1.3..." și nu "Graficul de mai sus, de la pagina 2,...".

### 3.14 ANEXELE

- Conțin **date brute și instrumente utilizate care nu pot fi prezentate în interiorul lucrării dar care determină și susțin concluziile ei**

### 3.15 BIBLIOGRAFIA

- Bibliografia se tehnoredactează la sfârșitul lucrării, pe pagini distincte
- Toate referințele și notele de subsol trebuie să aibă corespondent în cadrul bibliografiei.
- Pentru fiecare autor dați numele de familie urmat de virgulă și apoi inițialele și prenumele urmate de puncte. Ex.: Popescu, I.Vasile.
- Separați autorii prin virgulă, iar ultimul autor este introdus după semnul & dacă textul este redactat în limba engleză.
- După introducerea numelui autorului se trece titlul lucrării, editura, anul publicării, orașul și țara toate cu virgulă între ele.
- Pentru citarea unei reviste, subliniați cu o singură linie neîntreruptă: titlul revistei, numărul volumului. Notați numărul revistei. Scrieți titlul cu litera mare, în română, sau în limba de origine; cuvintele din titlu se scriu cu litere mari.

- Bibliografia se întocmește obligatoriu în ordinea alfabetica a NUMELUI autorilor (ex. BARBU, Ion; MARIN, Vasile; POPESCU, Andrei, etc).
- Sursele bibliografice cu autor colectiv precum și adresele web se trec la finalul listei
- **Exemple:**

1. Carte cu un singur autor

*Exemplu:*

Kotler, Ph., *Zece păcate capitale de marketing*, Editura CODECS, București, 2004

2. Carte cu mai mulți autori:

*Exemplu:*

Cătoi, I., Teodorescu, N., *Comportamentul consumatorului*, Editura Uranus, București, 2004

3. Capitol din carte

*Exemplu:*

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

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

*Exemplu:*

EC, *Promoting a European Framework for Corporate Social Responsibility-Green Paper*, European Commission, DG for Employment and Social Affairs, Unit EMPL/D.1, 2001, [[http://europa.eu.int/comm/employment\\_social/soc-dial/csr/greenpaper\\_en.pdf](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., "Floating, glides, and indicators: a comparison of methods for changing exchange rates", *Journal of International Economics*, 5, 1975, pp.12-30.

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

*Exemplu:*

Zairi, M., "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>]

## **CAPITOLUL 4 – Recomandări privind susținerea lucrării de licență**

### **“Speech-ul”; structură și conținut**

Prezentarea lucrării de licență este la fel de importantă ca și redactarea acesteia. Susținerea efectivă 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 trecută 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 trebuie să-și facă un inventar sintetic al ideilor de bază, ordonate logic și cronologic.

Speech-ul nu are valența rezumatului lucrării, ci mai degrabă prezintă esența lucrării de licență.

Deși conținutul speech-ului diferă în funcție de tipul lucrării, de personalitatea absolventului, de unele condiții conjuncturale, se recomandă o atmosferă “de bun simț”.

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) cu ajutorul unei prezentări în PowerPoint de maxim 10 minute.

### **Recomandări pentru realizarea prezentării în PowerPoint:**

- Prezentarea va conține 8-10 slide-uri
- Primul slide va conține titlul lucrării, numele absolventului și al coordonatorului
- Slide cu cuprinsul prezentării
- Slide-uri cu text, tabele, grafice
- Slide pentru concluzii
- Slide-urile nu vor conține prea mult text, maxim 8 linii
- Absolventul nu va citi informațiile de pe slide-uri, ci va prezenta liber

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 evaluarea efortului economic, de modalitățile de implementare a soluțiilor propuse și de estimarea efectelor economice.

**Ministerul Educației Naționale**  
**Universitatea Româno – Americană**  
**Facultatea de Studii Economice Europene**



**Lucrare de licență**

**Coordonator științific:**

**Grad didactic, nume, prenume**

**Absolvent (ă):**

**Nume, inițiala tatălui, prenume**

**București**

**2018**

**Anexa 2 – PRIMA PAGINĂ A LUCRĂRII DE LICENȚĂ**

**Ministerul Educației Naționale**  
**Universitatea Româno – Americană**  
**Facultatea de Studii Economice Europene**



**Titlul lucrării de licență/Denumirea temei**

**Coordonator științific:**

**Grad didactic, nume, prenume**

**Absolvent (ă):**

**Nume, inițiala tatălui, prenume**

**București**

**2018**