



GHID DE ELABORARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ

Lucrarea de licență reprezintă o lucrare scrisă, redactată de către student, sub îndrumarea științifică a unui cadru didactic de specialitate și se susține la finalizarea studiilor universitare de licență.

Obiectivele lucrării constau în determinarea nivelului de cunoștințe acumulate pe parcursul anilor de studiu, capacitatea de studiere a bibliografiei în domeniul respectiv, aplicarea cunoștințelor acumulate din domeniul economic în practică, formularea de concluzii și propuneri viabile și pertinente.

Lucrarea de licență este structurată pe două capitole și mai multe subcapitole și paragrafe, dar nu mai mult de trei-patru grade de titluri și se va întinde pe circa 30-35 de pagini, redactate cu font TNR, caracter de 12 pt. la 1 rând.

Elementele componente ale lucrării sunt:

a. Coperta exterioară - informațiile care trebuie să fie scrise sunt detaliate în macheta

b. Pagina de titlu - informațiile care trebuie să fie scrise sunt detaliate în macheta

c. Cuprinsul lucrării - organizat pe capitol și subcapitole, cu indicarea paginii de la care începe. Cuprinsul se va plasa la începutul lucrării, imediat după pagina de titlu.

d. Introducerea - va pune în evidență importanța și actualitatea temei abordate și eventual va fi justificată opțiunea pentru alegerea temei respective (1-2 pagini).

e. Capitolul 1 se va întinde pe cca. 15 pagini și va cuprinde stadiul cunoașterii fiind o sinteză a literaturii de specialitate din domeniul temei lucrării de licență. În această secțiune a lucrării, autorul trebuie să realizeze o prezentare critică a literaturii de specialitate prin evidențierea altor cercetări care au fost întreprinse în domeniul de interes și expunerea principalelor puncte de vedere/ abordări/ teorii ale unor autori consacrați în domeniul cercetat. Se vor comenta relevanța, nivelul valoric, avantajele și limitele studiilor citate.

f. Capitolul 2, cu o întindere de cel puțin 20 de pagini, va avea caracter teoretic-aplicativ și reprezintă contribuția proprie a autorului, constituind partea principală a lucrării de licență.

Pentru lucrările realizate prin documentare la un centru de practică, capitolul va cuprinde, mai întâi, prezentarea generală a centrului de practică la care s-a elaborat lucrarea: scurt istoric al centrului de practică, obiect de activitate (descriere produse, servicii oferite sau activități desfășurate, poziționare pe piață), principalii furnizori, principalii clienți, principalii concurenți, evoluția principalilor indicatori economico-financiarți în ultimii 3 ani (venituri, cheltuieli, profit, număr de salariați, active totale, capitaluri proprii, productivitatea muncii, diverse rate de rentabilitate etc.), perspectivele sectorului etc. Apoi se va realiza un studiu de caz centrat pe obiectivele de cercetare ale temei alese, bazat pe o analiză critică a fenomenelor și proceselor studiate și propuneri de măsuri pentru îmbunătățirea activității în domeniul cercetat.

Pentru lucrările realizate prin documentare la bibliotecă și în spațiile de cercetare ale facultății, va conține rezultatele teoretice și/sau aplicative obținute în urma cercetării întreprinse, incluzând puncte de vedere personale, analize critice ale fenomenelor și proceselor

studiate, comparații cu rezultate obținute anterior. Această parte a lucrării trebuie să demonstreze capacitatea studentului de a-și formula propriul punct de vedere asupra subiectului studiat.

c. Concluzii (pe parcursul a 2-3 pagini) în care, reluându-se unele idei și puncte de vedere prezentate în conținutul lucrării, vor fi puse în evidență cele mai semnificative aspecte reieșite din studiul efectuat.

d. Bibliografia studiată în vederea elaborării lucrării.

e. Anexe (dacă este cazul).

► **Modalitatea de elaborare a lucrării**

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

Se recomandă fontul Times New Roman, cu caractere românești.

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

caracter normal iar paragraful se va scrie cu font italic.

Oglinda paginii

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

Materialul tabelar

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

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

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

Materialul ilustrativ

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

Anexele

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

Trimiterile bibliografice

Lucrarea trebuie să conțină trimiteri la materialele bibliografice consultate.

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

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

Referințe bibliografice

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

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

Exemplu de scriere a bibliografiei:

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