

GHID DE REDACTARE A
LUCRĂRII DE LICENȚĂ
ȘI A
DISERTAȚIEI¹

¹ Se va înscrie **DISERTAȚIE** și NU “*Lucrare de disertație*”, deoarece “*Disertație*” înseamnă, în accepțiunea DEX: “*Lucrare de absolvire*”... Așadar, este un pleonasm să scrii “*Lucrare de... lucrare de absolvire*”...

Coperta:

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE – **BUCUREȘTI**
FACULTATEA DE MANAGEMENT

LUCRARE DE LICENȚĂ (DISERTAȚIE)

Coordonator științific:

**Prof.(Conf./Lect./Asist.)univ.dr. Ion POPESCU
(POPESCU Ion)**

Absolvent:

**Maria IONESCU
(IONESCU Maria)**

București

2014

Pagina de gardă:

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE – **BUCUREȘTI**
FACULTATEA DE MANAGEMENT

TITLUL LUCRĂRII (Exemplu)

AMPLIFICAREA ROLULUI
MANAGEMENTULUI ÎN **CREȘTEREA**
EFICIENȚEI SC...

Coordonator științific:

Prof.(Conf./Lect./Asist.)univ.dr. Ion POPESCU
(POPESCU Ion)

Absolvent:

Maria IONESCU
(IONESCU Maria)

București
2014

ATENȚIE!

Lucrarea va include maximum 40 - 45 pagini + Anexe + Bibliografie + Webgrafie

CUPRINS

(exemplu)

	<u>Pag.</u>
Introducere	3
<i>(se va înscrie, în conținut: motivația alegerii temei; scopul/obiectivul lucrării) = 1 pag.</i>	
CAPITOLUL 1: Considerații teoretico-metodologice privind managementul organizației.....	5
1.1. Managementul organizației – abordare pe procese.....	5
1.2. Sistemul de management și componentele sale.....	7
1.2.1.Subsistemul metodologic.....	7
1.2.2.Subsistemul decizional.....	8
1.2.3.Subsistemul informațional.....	9
1.2.4.Subsistemul organizatoric.....	10
1.2.5.Subsistemul ”Managementul resurselor umane”.....	12
1.3. Rolul managementul în creșterea eficienței organizației.....	13
<i>Capitolul 1 nu trebuie să depășească 8 - 10 pagini. Elaborarea acestuia va fi axată pe studiul bibliografiei specifice.</i>	
CAPITOLUL 2: Prezentarea generală a S.C.	15
2.1 Caracteristici tipologice	15
2.2 Caracteristici dimensionale și funcționale ale organizației.....	16
2.2 Particularități manageriale ale organizației.....	17
2.3 Situația economico-financiară a organizației.....	20
<i>Capitolul 2 nu trebuie să depășească 5 - 8 pagini. În situația în care lucrarea de licență sau disertația se referă la un domeniu (procesual sau structural-organizatoric), prezentarea poate surprinde unele caracteristici dimensionale, funcționale, manageriale etc. ale acestuia.</i>	
CAPITOLUL 3: Diagnosticarea managerială și economico-financiară a SC.....	23
3.1. Analiza viabilității manageriale a organizației	23
3.2. Analiza viabilității economico-financiare a organizației.....	29
3.3. Evidențierea cauzală a principalelor puncte forte și slabe.	32
3.4. Oportunități și amenințări.....	33
3.5. Determinarea potențialului de viabilitate managerială și economică, a potențialului intern, extern și global.....	33
3.6. Recomandări de amplificare a potențialului de viabilitate.....	35
<i>Capitolul 3 nu trebuie să depășească 12 - 15 pagini. Se recomandă ”diagnosticarea în cascadă” în situația în care domeniul investigat este o componentă procesuală sau structural-organizatorică a organizației: de la diagnosticarea globală, la diagnosticarea parțială și, ulterior, la diagnosticarea specializată.</i>	
CAPITOLUL 4: Modalități de amplificare a rolului managementului în creșterea eficienței SC.....	36

- 4.1. Principalele modalități de amplificare a rolului managementului în eficientizarea organizației investigate..... 36
- 4.2. Impactul acestor modalități asupra eficienței economice a SC..... 39

Capitolul 4 nu trebuie să depășească 5 - 7 pagini

CAPITOLUL 5: Concluzii 43

Capitolul 5 include o sinteză a aportului autorului la lucrare și nu trebuie să depășească 2 - 3 pagini

ANEXE (documente ale evidențelor statistice; chestionare; etc.)

BIBLIOGRAFIE (minimum 10 – 15 titluri, dintre care minimum 3 - 5 titluri să fie ale coordonatorului științific). **Înscrierea autorilor se va face strict în ordinea alfabetică a numelui autorilor. Înscrierea textelor de lege se face în finalul bibliografiei**

WEBGRAFIE (se înscriu, în ordine alfabetică, *websiturile* accesate / utilizate)

REGULI DE TEHNOREDACTARE A LUCRĂRII

1. **Formatul lucrării:** A4 - *portrait*
2. **Marginile lucrării:** stânga: 2,5 – 3,0 cm.; dreapta/sus/jos: 2 cm.
3. **Font:** *Times New Roman (TNR)*, corp 12. Titlurile și subtitlurile: **bold**
ATENȚIE! Titlurile capitolelor încep pe pagina din dreapta, nouă (nr. impar). Denumirile se vor tehnoredacta cu fontul *TNR* având *caractere italice* (exemplu: S.C. *Gândul* – S.R.L. În aceeași modalitate se vor tehnoredacta și neologismele (exemple: *weekend; feedback; stakeholder*, etc.).
Recomandăm utilizarea, la limita maximă a posibilităților, a limbii române!
4. **OBLIGATORIU!** Se vor utiliza diacriticele specifice limbii române: ă; â; î; ș; ț.
NU SE ACCEPTĂ LUCRĂRI CARE NU SUNT TEHNOREDACTATE CU DIACRITICE!
5. **Alinierea în pagină:** stânga-dreapta (*justified*)
6. **Paragrafele vor fi delimitate între ele cu:** „*Format: Paragraph: Before: 6; After: 0; Line spacing: single*”
7. **Header:** Recomandăm header-ul în forma (Font *TNR*, corp: 10):
 - a. *pe pagina din dreapta, începând cu pagina de introducere:* titlul lucrării
Exemplu: Căi de creștere a eficienței activității S.C. Gândul – S.R.L.
 - b. *pe pagina din stânga: numele și prenumele absolventului (sau invers):*
Exemplu: IONESCU Maria (Maria IONESCU)
 - c. *numerotarea paginilor începe de la “Cuprins” (Introducere), astfel:*
 - *pe pagina din stânga: aliniat (justified) stânga;*
 - *pe pagina din dreapta: aliniat (justified) dreapta.*
8. **Alinierea textului.** Textul trebuie aliniat ca în cazul exemplului de cuprins (text sub text, nu și sub numerele capitolelor/subcapitolelor” *bullets or numbering*)
Exemplu: Capitolul 3: Posibilități de perfecționare a sistemului alocării resurselor în cadrul S.C. Săgeata – S.R.L. se va tehnoredacta:
Capitolul 3: Posibilități de perfecționare a sistemului alocării resurselor în cadrul S.C. Săgeata – S.R.L.
9. **Este obligatorie respectarea regulilor de citare Harvard** (pagina următoare).

10. **ATENȚIE! Nu lăsați spații mari între cuvinte pe un rând!** „Comprimați” textul, apelând la comenzile: *Format, Font, Condensed*.
11. Exemplu: textul
Managementul de top al organizației a adoptat măsuri care nu au corespuns intereselor stakeholderilor.
va trebui „condensat”, astfel:
Managementul de top al organizației a adoptat măsuri care nu au corespuns intereselor stakeholderilor.
12. **Punctuația:** Semnele de punctuație se înscriu imediat după text (exemplu: *Am adresat întrebarea: „Cine a furnizat aceste informații?”... Apoi...*) și, apoi, se lasă un spațiu (*blank*)
Ghilimelele au, obligatoriu, forma aferentă limbii române: „...”
Linia de pauză se folosește cu câte un spațiu (*blank*) înainte și după text (exemplu: *învingător – învingător*)

Reguli de citare HARVARD

Exemplu de citare în text: (Popescu, 2004, p.17) sau (Popescu, 2013, pp.17-19) sau (Popescu et Vanghele, 2012, p.39). La sfârșitul lucrării, în secțiunea *Bibliografie*, trebuie introduse toate citările utilizate în text.

Exemplu: (la secțiunea Bibliografie)

Popescu, I. (2011). *Managementul resurselor umane*. Cluj-Napoca: Ed. Accent

Dacă există explicații care nu doriți să se regăsească în textul principal, folosiți note de subsol (**nu sunt acceptate notele de subsol în cazul titlurilor sau al bibliografiei**). Toate notele de subsol trebuie să se încheie cu *punct*.

1. Cărți

Autor (numele, inițiala prenumelui). Anul apariției (...). *Titlul*. Localitatea: editura. Pagina (p.) sau paginile (pp.) se înscriu numai în textul lucrării, după numele autorilor și anul apariției cărții.

Exemplu: Veblen, T., Popescu, I., Valea, M. (2013). *The Place of Science in Modern Civilization*, New York: Huebusch Publishers **sau, respective, în text:** Veblen, Popescu et Valea, 2013, pp.59-61

2. Articole

Autor (nume, inițiala prenumelui). Anul apariției (...). „*Titlul*” în *Revista*, număr (dacă se aplică), și intervalul de pagini din revistă la care se găsește articolul.

Exemplu: Marais, E., Gregor, S. (2006). “*Behavioral Organization*” in *The Economic World Development Journal*, Vol.XII(2)/July, pp.1235-1245

3. Contribuții în cadrul unor volume colective

Autor (nume, inițiala prenumelui). Anul apariției (...). *Titlul*, în numele editorului (ed.), *Titlul volumului colectiv*. Localitatea: editura, pagina (p.) sau paginile (pp.) capitolului din care s-a citat.

Exemplu: Dubinskas, F. (2013). “*Economic Organizations: Scientists and Managers*” in Dubinskas (ed.), *Making Time*, London: Temple University Press, pp.147-182.

4. Articole de ziar

Autor (nume, inițiala prenumelui). Anul apariției (...). *Titlul ziarului*, data, pagina. **Exemplu:** Lewis, A., “*The War Crimes Tribunal Works*” in *International Herald Tribune*, Nr. 15432/31 July 2013, p. 5.

5. Documente ale unor organizații internaționale

- Documente ale Uniunii Europene
- Directiva 7/23/EC, OJ L 181, 9.7.2007, p. 1.
- Regulamentul (EC) numărul 2027/2014
- Alte documente

Pentru toate celelalte tipuri de documente vă rugăm să **urmăriți stilul oficial de citare folosit de organizațiile care au elaborat documentele respective.**

6. Internet (*url*)

Dacă se folosesc articole, rapoarte, documente oficiale, care sunt disponibile online, citarea acestora se va face după regulile de mai sus, cu mențiunea: *documentul este disponibil online la: adresa completă de url, menționând data accesării.*

Exemplu: Popescu, G., „Dezvoltarea economică în anii 2000”, <http://www.wikibook.org>, accesat în data de 09.11.2014

7. Documente oficiale naționale

Pentru toate documentele oficiale naționale vă rugăm să urmăriți stilul oficial de citare folosit de organizațiile care au elaborat documentele respective.