



**FACULTATEA
BUSINESS ȘI ADMINISTRAREA AFACERILOR**

DEPARTAMENTUL MANAGEMENT

**GHID
privind elaborarea și susținerea
TEZEI DE AN**

Specialitatea: **0413.1. Business și administrare**
Ciclul I - studii superioare de licență

Chișinău -2020

CZU 378:334(076.5)

S 67

Ghidul privind elaborarea și susținerea tezei de an a fost recomandat spre publicare de către Departamentul de Management al Academiei de Studii Economice (proces-verbal nr. 8 din 19 februarie 2020) și aprobat de către Comisia metodică al Facultății Business și Administrarea Afacerilor (proces-verbal nr. 1 din 24 februarie 2020).

Recenzenți: Covaș Lilia – *conf. univ. dr., ASEM*

Serduni Serghei – *conf. univ. dr., ASEM*

Descrierea CIP a Camerei Naționale a Cărții

Solcan, Angela.

Ghid privind elaborarea și susținerea tezei de an :
Specialitatea: 0413.1. Business și administrare : Ciclul I – studii
superioare de licență / Angela Solcan, Serghei Portarescu ;
Acad. de Studii Econ. din Moldova, Fac. Business și
Administrarea Afacerilor, Dep. Management. – Chișinău :
ASEM, 2020. – 34 p. : fig., tab.

Referințe bibliogr.: p. 24 (11 tit.). – 50 ex.

ISBN 978-9975-75-974-8.

378:334(076.5)

S 67

ISBN 978-9975-75-974-8.

Autori:

©**Angela Solcan** – *prof. univ. dr., ASEM*

©**Serghei Portarescu** – *conf. univ. dr., ASEM*

© 2020. Autorii lucrării. Toate drepturile sunt rezervate.
Reproducerea integrală sau parțială a textului, prin orice mijloace,
fără acordul autorilor, este interzis și se pedepsește conform legii.

© *Serviciul Editorial-Poligrafic al ASEM*

CUPRINS

CUPRINS	3
GENERALIZĂRI.....	4
1. ALEGEREA TEMEI TEZEI DE AN.....	5
2. ETAPELE ELABORĂRII TEZEI DE AN	5
3. STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL TEZEI DE AN.....	11
4. ROLUL CONDUCĂTORULUI ȘTIINȚIFIC	15
5. REDACTAREA TEZEI DE AN	16
5.1. Reguli privind tehnoredactarea.....	16
5.2. Reguli de citare.....	17
5.3. Recomandări stilistice	19
5.4. Exigențe etice	21
6. PREZENTAREA ȘI EVALUAREA TEZEI DE AN.....	22
6.1. Procedura de admitere la susținere	22
6.2. Evaluarea tezei de an	22
REFERINȚE BIBLIOGRAFICE	24
ANEXE	245
Anexa 1. Foaia de titlu (model).....	25
Anexa 2. Model de Cuprins.....	26
Anexa 3. Reguli și exemple de prezentare a referințelor.....	27
Anexa 4. Modele de prezentare și numerotare a tabelelor.....	30
Anexa 5. Modele de prezentare și numerotare a figurilor	31
Anexa 6. Model de prezentare a formulei	33
Anexa 7. Acordarea notelor.....	344

GENERALIZĂRI

Ghidul dat descrie recomandări pentru studenții de la specialitatea: 0413.1. Business și administrare privind elaborarea și susținerea tezei de an (proiect de cercetare).

Teza de an este o formă de evaluare obligatorie în cadrul studiilor superioare de licență, reprezentând o lucrare scrisă cu caracter teoretico-aplicativ. Scopul elaborării tezei de an este aprofundarea competențelor obținute în domeniul administrării afacerilor prin realizarea unei cercetări independente.

Teza de an la specialitatea Business și Administrare reprezintă rezultatul cumulativ al activităților de la câteva cursuri, fiind considerat un produs interdisciplinar, care nu este atribuit unei unități de curs. Teza de an este elaborată de către student, de regulă, în limba română sau în limba în care studentul studiază și este creditată cu 3 ECTS.

Ca rezultat al elaborării tezei de an, studenți vor dezvolta competențele generale și profesionale necesare viitorilor specialiști:

- aprofundarea cunoștințelor teoretice în domeniul managementului și administrării afacerilor;
- culegerea, analiza și interpretarea de date și informații cantitative și calitative referitoare la subiectul cercetat;
- elaborarea și argumentarea recomandărilor și concluziilor vizavi de tematica studiată;
- formarea abilităților de lucru independent sau în echipă.

Teza de an poate fi elaborată de student în mod individual sau în echipă (2-3 persoane).

1. ALEGEREA TEMEI TEZEI DE AN

Tematica tezelor de an este elaborată și propusă de cadrele didactice ale departamentului Management și se aprobă la ședința departamentului, fiind reactualizată anual.

Studentul, la începutul semestrului (în primele 2-3 săptămâni), din lista propusă de departament selectează tema și o înregistrează la departament.

Alegerea temei se face reieșind atât din interesele și preocupările personale, cât și din posibilitățile de documentare. La selectarea temei tezei de an, se recomandă de a se ține cont de posibilitatea extinderii și aprofundării studentului în tematica aleasă, în special la elaborarea tezei de licență. În cazul elaborării tezei de an în echipă procedura este similară.

De asemenea, studentul poate veni cu o temă proprie, care o discută cu conducătorul științific și șeful departamentului.

Tema proiectului este înscrisă în Suplimentul la diploma de licență cu indicarea notei obținute de student.

2. ETAPELE ELABORĂRII TEZEI DE AN

Procesul de elaborare și susținere a tezei de an include următoarele etape de bază:

- **Familiarizarea studentului cu tematica proiectelor propusă de departament**
- **Alegerea temei tezei de an și desemnarea conducătorului științific**
- **Documentarea științifică**

Studiul teoretic reprezintă o etapă importantă în procesul elaborării teza de an, deoarece determină calitatea acestuia.

Analizând literatura de specialitate, studentul urmează să selecteze informațiile care se înscriu în tema de cercetare și să le structureze logic. Volumul de informație acumulat la tema selectată trebuie să depășească nivelul atins în cadrul cursului oferit de cadru

didactic. În general, la baza unui proiect economic se află un număr relativ mic de surse, cca. 12-15 titluri, inclusiv: monografiile, cărți, articole științifice, articole din reviste profesionale, rapoarte, publicații în materialele conferințelor etc. Este important ca cel puțin 50 % din publicațiile incluse să fie nu mai vechi de 5 ani.

Surse de informație relevante pentru temă selectată sunt publicațiile din revistele științifice (Tabelul 1), precum și bazele de date disponibile în Biblioteca Științifică ASEM (Tabelul 2).

Tabelul 1. Reviste științifice economice editate în Republica Moldova

Revista	ISSN	Fondator/ pagina web
Economica	1810-9136	Academia de Studii Economice din Moldova https://ase.md/publicatii/revista-economica.html
Eastern European Journal for Regional Studies (EEJRS)	2537-6179	Academy of Economic Studies of Moldova (AESM), Center for Studies in European Integration https://csei.ase.md/journal/
Economie și Sociologie	1857-4130	Institutul Național de Cercetări Economice https://ince.md/ro/complexul-editorial/publicacii-periodice/reviste-tiinifice/economie-si-sociologie/
Revista de Cercetări în Comerț, Management și Dezvoltare Economică	2345-1424	Universitatea Cooperatist-Comercială din Moldova http://jrtmed.uccm.md/index.php/ro
Revista de știință, inovare, cultură și artă „Akademos”	1857-0461	Academia de Științe a Moldovei http://akademos.asm.md/taxonomy/term/4

Studia Universitatis Moldaviae (Seria Științe Exacte și Economice)	1857-2073	Universitatea de Stat din Moldova http://studiamsu.eu/stiinte-exacte-si-economice/
--	-----------	--

**Tabelul 2. Baze de date cu reviste economice disponibile în
Biblioteca Științifică ASEM**

Baza de date	Număr reviste/publicații
EBSCO Publishing	18200 de reviste full text, 2500 cărți, broșuri, ediții de referință în limba engleza
Academic Search Premier	4650 de publicații științifice
Business Source Premier	3300 de publicații cu text integral în domeniul economiei
Regional Business New	75 de reviste de business, ziare și buletine de știri, acoperind toate teritoriile metropolitane și rurale din Statele Unite
Master File Premier	2.000 de ediții periodice
World Bank e-Library https://elibrary.worldbank.org/	4000 de publicații

Sursa: Baze de date. Biblioteca științifică ASEM. Disponibil:
http://lib.ase.md/?page_id=1187

- **Stabilirea structurii proiectului**

Odată cu documentarea detaliată pe tema tezei, studentul, sub egida conducătorului științific, elaborează planul provizoriu. La întocmirea planului se recomandă ca teză de an:

- să conțină: Introducere, 2 Capitoare, Concluzii, Bibliografie și Anexe;
- fiecare capitol să cuprindă 2-3 subcapitole;
- denumirea capitolelor nu trebuie să dubleze denumirea temei, iar denumirea subcapitolelor nu dublează denumirea capitolului.

Pe parcursul studiului și documentării ulterioare, planul va fi definitivat.

- **Culegerea, prelucrarea și sistematizarea informațiilor cu caracter practic**

Informațiile cu caracter practic/analitic pot fi obținute atât de la întreprinderile și organizațiile care constituie obiectul de cercetare în lucrare (note informative, rapoarte, facturi, dări de seamă ale diferitelor compartimente etc.), cât și din diferite surse externe de informații (date statistice, rapoarte și studii, publicații în mass media etc.).

Tabelul 3. Surse externe de informații

Sursa		Pagina web
Registrul de stat al actelor juridice al Republicii Moldova		www.legis.md
Banca de date "StatBank"		http://statbank.statistica.md
- Mediul înconjurător - Populația și procesele demografice - Statistica socială	- Statistica economică - Statistica gender - Statistica regională	

Serviciul de vizualizare a principalilor indicatori din situațiile financiare	http://webapp.statistica.md/infoRSF/
Infobase – B2B din Republica Moldova	www.infobase.md
GEM – Global Entrepreneurship	https://www.gemconsortium.org/report
Publicațiile Forumului Economic Mondial /World Economic Forum	https://www.weforum.org/reports
Doing Business	www.doingbusiness.org
Publicațiile Băncii Mondiale	http://www.worldbank.org/elibrary
Portalul oficial al Uniunii Europene	https://europa.eu/european-union/index_ro

Informația cu caracter practic, de asemenea, poate fi obținută prin consultarea specialiștilor, precum și realizarea unor cercetări primare: observarea, interviul, sondajul etc.

- **Pregătirea părții textuale și Redactarea tezei de an**

Pregătirea părții textuale a tezei include elaborarea capitolelor, formularea concluziilor și recomandărilor. Cerințele privind redactarea tezei de an sunt prezentate în cap. 5 al prezentului Ghid.

- **Depunerea tezei la departamentul de specialitate**

- **Verificarea tezei de an de către conducătorul științific**

- **Întoarcerea tezei de an verificate studentului și pregătirea pentru susținere**

Dacă este necesar, studentul va face corectările de rigoare, prezentând repetat teza de an conducătorului

- **Susținerea tezei de an**

Planul calendaristic de executarea a tezei de an este prezentat în Tabelul 4.

Tabelul 4. Plan calendaristice de executare al tezei de an

	<i>Etapele</i>	<i>Termenul de realizare</i>
1	Familiarizarea cu tematica tezelor de an propusă de departament	la 1 - 2 lecție practică
2	Alegerea temei tezei de an și desemnarea conducătorului științific	a 2 - 3 săptămână a semestrului
3	Documentarea științifică Stabilirea structurii tezei Culegerea, prelucrarea și sistematizarea informațiilor cu caracter practic Pregătirea părții textuale Redactarea tezei	8 - 10 săptămâni
4	Depunerea tezei de an la departamentul de specialitate	cu cel puțin 2 săptămâni până la începerea sesiunii de examene
5	Verificarea tezei de an de către conducătorul științific	
6	Întoarcerea tezei de an verificate studentului și pregătirea pentru susținere	
7	Susținerea tezei de an	cu cel puțin 1 săptămână până la începerea sesiunii de examene

3. STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL TEZEI DE AN

Structura și volumul recomandat al tezei de an sunt prezentate în tabelul 5.

Tabelul 5. Structura și volumul recomandat al tezei de an

<i>Denumirea elementelor</i>	<i>Volum, pagini</i>
Foaia de titlu	1
Cuprins	1
Introducere	2
Compartimentele de bază (conține 2 capitole)	
1. Denumirea capitolului (partea teoretică) 1.1. Denumirea subcapitolului 1.2. Denumirea subcapitolului 1.3. Denumirea subcapitolului	10 - 15
2. Denumirea capitolului (partea analitică) 2.1. Denumirea subcapitolului 2.2. Denumirea subcapitolului 2.3. Denumirea subcapitolului	15 – 20
Concluzii	2 - 5
Bibliografie	1- 2
Anexe	nu mai mult de 1/3 din conținutul proiectului

FOAIA DE TITLU

Foaia de titlu reprezintă coperta tezei de an. Un model de copertă este prezentat în Anexa 1.

În caz că teza de an nu este scris în limba română, după foaia de titlu urmează o foaie de titlu suplimentară în limba română.

CUPRINS

În Cuprins sunt menționate toate capitolele și subcapitolele tezei de an cu precizarea paginilor la care acestea pot fi găsite (Anexa 2). Cuprinsul poate fi întocmit aplicând opțiunile Microsoft Word-ului (Insert, References, Index and Tables).

INTRODUCERE

Introducerea conține:

- **Argumentarea importanței și actualității temei de cercetate,**
- **Scopul și obiectivele cercetării** - scopul definește finalitatea cercetării, iar obiectivele modalitățile de realizare a acestuia. Scopul ar trebui să fie relevant pentru subiectul cercetării. În conformitate cu scopul, sunt formulate 3-4 obiective.

Exemplu: ”Scopul tezei de an este studierea (examinarea/ cercetarea/ argumentarea/ determinarea ... etc.)

Pentru atingerea scopului, au fost formulate următoarele obiective:

- identificarea / descrierea
- analiza/evaluarea
- elaborarea unor recomandări privind

Obiectivele vor constitui o structură orientativă a planului tezei de an.

- **Obiectul cercetării** constituie o întreprindere, organizație, sistem de management, proces sau fenomen, care este selectat pentru studiu, utilizând metode și tehnici specifice de cercetare.

Exemplu: Tema tezei de an ”Analiza motivației și sistemului motivațional în cadrul ”Artemida” SRL” - obiectul cercetării este întreprinderea ”Artemida” SRL.

- **Metodologia cercetării** – se descriu metodele de cercetare care permit atingerea scopului și obiectivelor proiectului. În dependență de tema acestuia, se alege cea mai potrivită metodă: studiu de caz, analiza comparativă, analiza cantitativă, sondajul, interviu, observație etc..
- **Structura și volumul proiectului** – oferă o imagine de ansamblu asupra structurii și conținutului capitolelor din teza de an.

Exemplu:

Teza de an conține Introducere, 2 capitole și Concluzii.

În primul capitol

Capitolul doi

”Introducerea” nu se numerează ca un capitol separat, iar volumul maxim al acesteia este 2 pagini.

CONȚINUTUL DE BAZĂ

Conținutul de bază al tezei de an include 2 capitole, fiecare având câte 2 – 3 subcapitole.

Partea teoretică

În primul capitol se prezintă cadrul teoretic al problemei cercetate. Studentul, studiind literatura de specialitate, va cerceta conceptele/teoriile/noțiunile relevante temei, va realiza o analiză a diferitor teorii, prezentând avantajele și limitele acestora. Capitolul se încheie cu 2 - 3 concluzii cu privire la subiectul cercetat. Volumul părții teoretice constituie cca. 10 – 15 pagini, iar a subcapitolelor incluse - cel puțin 5 - 6 pagini/fiecare.

În această parte a tezei, studentul trebuie să demonstreze că **cunoaște** domeniul studiat, e la curent cu tendințele existente și poate formula propriul punct de vedere.

Partea practică/aplicativă

Capitolul doi se axează pe materialul practic cu referire la obiectul cercetării (organizație/ întreprindere/ secție/ sector/ departament etc.). Primul subcapitol include informații generale privind denumirea, forma juridică, domeniul de activitate, structura organizatorică și de producție, resursele umane, mediul extern/intern al organizației și analiza principalilor indicatori economic-financiari de bază în dinamică (2 – 3 ani) etc.

Subcapitolul 2 se concentrează pe analiza/evaluarea aspectelor practice, ce țin de tema tezei de an în cadrul obiectului cercetării, iar subcapitolul 3 include direcțiile de îmbunătățire/perfecționare/eficientizare etc.

Capitolul trebuie să demonstreze capacitatea studentului de a aplica în practică, sub o formă sau alta, cunoștințele teoretice expuse

în primul capitol. Ea se poate concretiza în modele, calcule economice, ilustrate prin scheme logice, studii de caz, etc.

Nu se vor admite spre susținere proiectele economice, conținutul cărora este exclusiv de ordin teoretic și recomandările nu sunt în concordanță cu materialul practic.

Volumul părții aplicative constituie cca. 15– 20 pagini.

CONCLUZII

În cadrul acestei părți se prezintă o sinteză a principalelor constatări ale cercetării. Sunt formulate unele direcții de îmbunătățire, limitele proiectului și sunt înaintate propuneri privind direcțiile viitoare de cercetare a temei abordate.

Concluziile enunțate se bazează pe materialul prezentat în compartimentele de bază ale tezei de an și prezintă modul în care scopul și obiectivele indicate în Introducere au fost realizate.

Volumul Concluziilor – cca. 2 pagini.

Concluziile tezei de an nu se numerotează ca un capitol aparte.

BIBLIOGRAFIE

În Bibliografie se indică toate sursele de informație utilizate pentru elaborarea tezei de an. Nu se permite indicarea titlurilor care nu au fost consultate. De asemenea, toate sursele citate în textul lucrării trebuie să se regăsească în lista bibliografică.

Lista surselor incluse în Bibliografie se aranjează în ordinea alfabetică a primului cuvânt din referință (nume autor, primul cuvânt din titlu). Mai întâi, se ordonează referințele cu caractere latine (românești și străine), apoi cele cu caractere chirilice.

Perfectarea bibliografiei se realizează conform cerințelor *SM ISO 690:2012. Informare și documentare. Reguli pentru prezentarea referințelor bibliografice și citarea resurselor de informare* (Anexa 3).

ANEXE

Anexele conțin materiale care completează ideile expuse în teza de an, la ele făcându-se referințe pe parcursul lucrării. Astfel, în Anexe pot fi incluse: organigrama întreprinderii, rapoartele financiare, narațiunea verbală a interviurilor cu managerii întreprinderii, copia chestionarului aplicat, tabele și figuri mari etc.

Anexele nu se includ în volumul lucrării și sunt expuse în ordinea în care sunt făcute referințe în textul de bază. La fiecare Anexă se indică titlu și sursa de unde a fost preluat documentul respectiv.

Volumul tezei de an, conform Deciziei Senatului ASEM nr. 4/8 din 25 martie 2009, este de 25 - 35 pagini.

În caz dacă, teza de an este elaborată în echipă, volumul acestuia va constitui 40 – 50 pagini.

4.ROLUL CONDUCĂTORULUI ȘTIINȚIFIC

Pe parcursul elaborării tezei de an, fiecare student este asistat/îndrumat de un conducător științific, care este desemnat de șeful departamentului.

Conducătorul științific are următoarele sarcini:

- consultarea studentului în stabilirea direcțiilor care vor fi studiate în cadrul tezei și a metodelor de cercetare și analiză;
- coordonarea elaborării planului tezei de an și aprobarea acestuia;
- consultarea studentului în orele de serviciu, de fiecare dată când acesta solicită;
- aprecierea calității conținutului tezei de an;
- admiterea sau respingerea tezei de an spre susținere;
- participarea la evaluarea finală a tezei în urma susținerii acesteia în fața Comisiei de susținere.

Studentul, în calitate de autor, este singurul care poartă responsabilitate pentru exactitatea și veridicitatea tuturor datelor prezentate în lucrare.

5. REDACTAREA TEZEI DE AN

5.1. Reguli privind tehnoredactarea

Redactarea tezei de an trebuie să corespundă următoarelor cerințe:

- Teza se scrie pe hârtie albă, format A 4, dimensiunea 210 x 297 mm, pe o singură parte. Paginile au câmp: în stânga – 30 mm, sus – 25 mm, în dreapta – 15 mm, jos – 25 mm.

- La redactarea tezei se folosește fontul Times New Roman (TNR) cu dimensiunea de 12 puncte, spațiul între rânduri de 1,5 intervale. Alinierea textului se va realiza la ambele capete de rând (justify).

- Titlul capitolelor se prezintă cu litere majuscule (14 puncte, bold, centrat), numerotate cu cifre arabe – 1; subcapitolele — (12 puncte, bold, aliniere pe stânga), numerotare – 1.1. După denumirea capitolului sau a subcapitolului nu se pune punct. Nu se utilizează cuvintele „Capitol”, „Subcapitol”, precum și sublinierea titlurilor.

- Toate tabelele, formulele, figurile (scheme, diagrame, desene, imagini, fotografii etc.) se numerotează, indicându-se numărul capitolului și numărul de ordine a acestuia. De exemplu, Tabelul 1.2 (tabelul doi din capitolul întâi). Denumirea tabelului va fi cu bold, 11 puncte și se amplasează deasupra tabelului, aliniat centrat, iar denumirea figurii – sub figură, aliniat central. În mod obligatoriu este necesar de indicat unitățile de măsură.

- Formulele/ecuațiile vor fi centrate, iar numerotarea acestora se va plasa la sfârșitul rândului. Explicația simbolurilor utilizate se prezintă sub formulă în ordinea în care ele urmează. Modele de prezentare și numerotare a tabelelor, figurilor și formulelor sunt prezentate în Anexele 4 – 6.

- Tabelul ce ocupă mai mult de 2/3 din pagină se plasează la Anexe.

- Dacă tabelul nu poate fi plasat pe o singură pagină, continuarea acestuia va începe cu indicarea „Continuare tabelul 2.1”.

Denumirea coloanelor, în cazul dat, nu se repetă, indicându-se doar numărul acestora.

- Toate paginile tezei de an se numerotează, începând cu pagina de titlu și terminând cu ultima pagina, fără a admite lipsa acestora sau repetarea lor. Pe pagina de titlu nu se indică numărul paginii. Numărul paginii se inserează pe câmpul din centrul paginii, jos. Fiecare capitol începe din pagină nouă, subcapitolele urmează succesiv.

- Semnele de punctuație (".", ";", ":", "!", "?", " ") sunt urmate în mod obligatoriu de un spațiu;

- Înteză nu se admit însemnări, corecții, conturări de litere, ștersături, pete, adăugări la pagină etc.

- În mod obligatoriu se utilizează literele cu diacritice specifice limbii române (ă, â, î, ș, ț și majusculele lor).

- Teza de an se leagă prin copertare euro cu arc de plastic și se prezintă la departament într-un singur exemplar.

5.2. Reguli de citare

Deoarece în procesul elaborării tezei de an studentul se bazează pe analiza publicațiilor teoretice, actelor normative, datelor statistice, rapoartelor etc., este necesar ca lucrarea să conțină citări și referințe bibliografice, care fac trimitere la sursa din care s-a extras citatul sau ideea comentată.

Ținând cont de recomandările *Standardului SM ISO 690:2012 Informare și documentare. Reguli pentru prezentarea referințelor bibliografice și citarea resurselor de informare* propunem aplicarea unuia din următoarele 2 formate pentru prezentarea referințelor publicațiilor din care sunt extrase citatele:

- **Referință inserată în text între paranteze pătrate cu indicarea sursei la finele lucrării în Bibliografie**

Exemplu: "...inovarea valorică este piatra de temelie a strategiei de creare a piețelor, o trecere reușită la..." [11, p. 63].

În Bibliografie

11. Chan Kim, W. Mauborghe, R.. *Trecerea la oceanul albastru - Dincolo de concurență: pașii demonstrați pentru a inspira încredere și a determina progresul*. București, 2018, 353 p. ISBN 978 606 722 326 2

sau

- **Referință adăugată textului ca notă de subsol**, folosind aplicațiile Microsoft Word (Insert, Reference, Footnote).

Exemplu: Citare “Un MVP este o primă versiune a unui produs nou care permite echipei să acumuleze maximumul posibil de învățare validată (învățare bazată pe colectare de date reale, mai degrabă decât pe supoziții legate de viitor) despre clienți.”¹

Inserarea citatelor este recomandată când acestea susțin ideile prezentate în lucrare. Pentru a le încadra în text este necesar de făcut o introducere a autorului și a ceea ce se spune în citat, iar afirmațiile următoare ar trebui să explice de ce acesta este important și ce vrea să spună autorul.

Pentru introducerea ideii/autorului, când sunt extrase cuvinte exacte din textul sursei, acestea sunt plasate între ghilimele cu indicarea sursei, se recomandă expresii ca:

- | |
|---|
| - X spune/ sugerează/ argumentează/ notează/ afirmă/ menționează că ” _____ ” |
| - Potrivit lui X ” _____ ” |
| - Din punctul de vedere a lui X, ” _____ ” |
| - X însuși scrie că ” _____ ” |
| - În cartea sa _____ X apreciază _____ ” |

În cazul când citatele sunt reproduse cu propriile cuvinte, pot fi utilizate următoarele expresii:

¹ Ries, E. *The Startup Way: cum folosesc companiile moderne managementul antreprenorial pentru a transforma cultura și a determina dezvoltarea pe termen lung*. – București: Publica, 2018, p. 121

- Conform lui X _____
- După cum menționează/sugerează/ afirmă/ exprimă/ susține ____
- X atenționează că studiile orientate spre determinarea _____
- X a ajuns la concluzia că _____
- X arată că _____

Pentru explicarea citatelor Graff G. și Birkenstein C. [11, p. 56] recomandă folosirea unui șablon din cele ce urmează:

- Cu alte cuvinte, X crede _____
- Făcând acest comentariu, X ne îndeamnă _____
- Punctul de vedere al lui X este că _____
- Esența argumentării lui X este că _____

5.3. Recomandări stilistice

Teza de an necesită ordonarea coerentă și succintă a ideilor, evitându-se orice greșeli gramaticale. Frazele trebuie să fie concise și clare, evitându-se folosirea stilului metaforic.

Pentru ca textul să devină clar și să existe relații logice între propoziții și fraze se recomandă utilizarea conectorilor/tranzițiilor (Tabelul 6).

Tabelul 6. Conectori folosiți la redactarea unui text

Caracteristica marcantă	Conector
Enumerarea	<i>în primul rând...; în al doilea rând...; nu în ultimul rând...; întâi...; pe urmă... etc.</i>
Adăugarea	<i>precum și...; de fapt...; în plus...; de asemenea...; în afară de aceasta...; totodată...; chiar și ...; pe lângă aceasta ...; tot astfel...; precum și ...; într-adevăr...; tot astfel... etc.</i>
Alternativa	<i>pe de o parte...; pe de altă parte...; sau..., sau...; fie..., fie... etc.</i>
Raporturile spațiale	<i>aici; acolo; în față; în spate; mai încolo; mai aproape...; și mai aproape; la stânga...; la dreapta... etc.</i>

Raporturile temporale	<i>înainte; apoi; după aceea; în același timp; odată cu; între timp; în timp ce; curând; nu după mult timp etc.</i>
Raporturile cauzalitate	<i>ca urmare; pentru că; deci; de aceea; fiindcă; din această cauză; din cauza faptului că; în consecință; pe motiv că etc.</i>
Scopul	<i>cu acest scop; în acest scop; cu scopul să ... etc.</i>
Consecința	<i>în consecință; drept urmare; drept rezultat; ca urme; deci; astfel etc.</i>
Comparație	<i>în aceeași idee..., în comparație cu...; spre deosebire de ...; ca și...; în mod asemănător; în același mod; în mod similar; în același fel; la fel...; similar... etc.</i>
Contrast	<i>dar; prin contrast; însă; în schimb; totuși; dimpotrivă; cu toate acestea; oricum; din contră; chiar dacă; deși; în sens opus etc.</i>
Intensificarea, clarificarea, modalizarea	<i>poate; posibil; desigur; în mod cert; aproape; frecvent; întotdeauna; niciodată; într-adevăr; firește; fără îndoială etc.</i>
Exemplificare/ exemple	<i>de exemplu; de pildă; ca o ilustrarea; ca o dovadă; pentru a demonstra acest lucru; în acest sens; pentru a da un exemplu; în fond/la urma urmelor; considerații/observații; mai exact... etc.</i>
Rolul de clarificarea al unor enunțuri	<i>de aceea; cu alte cuvinte; mai clar spus...; reformulând ...etc.</i>
Concesie	<i>indiscutabil; deși este adevărat că; admițând că; evident că; bineînțeles că, cu siguranță etc.</i>
Concluzia	<i>drept rezultat; în consecință; deci; pe scurt, în rezumat; rezumând; pentru a rezuma; în concluzie; astfel; în final; prin urmare, pentru a recapitula.</i>

Sursa: [10, pp. 191-192], [11, p. 106 -108].

Expunerea materialului în teza de an se face de la persoana a treia, folosindu-se limbajul impersonal, vor fi evitate expresiile ”eu consider”, ”în opinia mea” etc.

5.4. Exigențe etice

Teza de an trebuie să reflecte integral munca studentului. Preluarea ideilor, expresiilor, definițiilor, punctelor de vedere, argumentelor, clasificărilor etc. altor autori se face sub formă de citate, cu indicarea, în mod obligatoriu, a sursei, în caz contrar, studentul va fi învinuit de plagiat.

Conform *Regulamentului ASEM privind prevenirea plagiatului în rândul studenților/ masteranzilor*, se consideră caz de plagiat academic în următoarele situații:

- reproducerea (sau traducerea) unor idei, date, texte care aparțin altei persoane, fără indicarea corectă/completă a sursei;
- preluarea unor idei, date, texte din diverse surse și prezentarea acestora ca fiind contribuție proprie;
- omiterea plasării între ghilimele ("..."), în mod clar, a cuvintelor, propozițiilor, paragrafelor preluate ad-literam sau cvasi-literal, din diverse surse;
- parafrazarea conținutului lucrării altei persoane, fără a face referire la sursă;
- reproducerea materialelor audio, video, software etc., fără consemnarea surselor și mai mult, asumarea acestora ca fiind contribuție proprie;
- reproducerea lucrărilor colegilor și prezentarea acestora ca fiind proprii;
- folosirea lucrărilor obținute de pe Internet sau scrise de o altă persoană (contra-cost sau gratis);
- citarea unui fragment din originalul unei opere științifice în volum mai mare de 400 de cuvinte;
- citarea câtorva fragmente, în volum de până la 300 de cuvinte, fiecare din originalul unei opere științifice, volumul total fiind mai mare decât o coală de autor.

Conform prevederilor *Codului de Etică universitară al ASEM* p. 4 art. 20, „plagiarea se sancționează cu anularea examenului”.

6. PREZENTAREA ȘI EVALUAREA TEZEI DE AN

6.1. Procedura de admitere la susținere

Teza de an, semnat de autor, este prezentată la departamentul Management, cu cel puțin 2 săptămâni înainte de sesiune, și înregistrat în Registrul tezelor de an.

Conducătorul științific, în timp de maxim 7 zile, verifică teza de an și ia decizia privind admiterea sau respingerea acesteia. Dacă teza este admisă spre susținere, conducătorul indică pe foaia de titlu „Admis spre susținere”, iar studentul se pregătește de susținere, fiind anunțat prealabil despre data și locul susținerii.

În cazul unui aviz negativ, teza de an este returnată autorului. Studentul, ținând cont de observațiile și recomandările indicate, va face corectările de rigoare, prezentând repetat teza conducătorului.

Motivele pentru neadmiterea tezei de an spre susținere:

- calitate slabă a conținutului, necorespunderea temei, scopului și obiectivelor;
- nerespectare structurii și regulilor de redactare;
- teza prezintă o adunătură din mai multe lucrări, texte, fără a prezenta contribuția personală a studentului;
- în cazul plagierii lucrării.

6.2. Evaluarea tezei de an

Teza de an se susține cu cel puțin o săptămână până la începerea sesiunii de examene, în fața unei comisii constituite din minimum două cadre didactice, stabilite la nivelul departamentului Management.

În timpul susținerii tezei de an, studentul trebuie:

- să expună conținutul tezei;
- să argumenteze actualitatea temei;
- să prezinte scopul și obiectele;
- să explice metodele de cercetare alese;
- să cunoască materialul teoretic utilizat;

- să prezinte proveniența datelor utilizate în calculele realizate;
- să explice calculele efectuate;
- să argumenteze concluziile și recomandările formulate.

Studentul prezintă succint principalele idei ale tezei de an și răspunde la întrebările adresate de către membrii comisiei.

Criteriile de apreciere a teza de an sunt specificate în Tabelul 7.

Tabelul 7. Grilă de evaluarea tezei de an

Nr. crt.	Criteriu de evaluare	Punctajul
1	Evaluarea calității tezei de an	4
2	Respectarea regulilor de structurare a tezei conform prezentului Ghid	1
3	Respectarea regulilor de redactare	1
4	Prezentarea tezei și răspunsurile la întrebări	4
	Total	10

Nota obținută în urma evaluării tezei de an se include în rezultatele sesiunii respective de examinare și se iau în considerare la calculul mediei reușitei academice a studentului.

Pentru o claritate asupra modului de acordare a notei, în Anexa 7 se prezintă extrasul din Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrare.

REFERINȚE BIBLIOGRAFICE

1. *Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrare*, Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 1625 din 12.12.2019
2. *Codul de Etică universitară al ASEM*, Decizia Senatului ASEM nr. 7 din 21.02.2007
3. *Regulamentul ASEM privind prevenirea plagiatului în rândul studenților/masteranzilor*, Decizia Senatului ASEM, Proces verbal nr. 5 din 27.02.2013
4. *Ghid privind elaborarea și susținerea tezelor de licență*, red. 3. Decizia Senatului ASEM nr. 4 din 21.12. 2018
5. *Ghid de redactare a tezei de doctor / doctor habilitat*. Anexă la Decizia CC al ANACEC nr. 5 din 18 decembrie 2018
6. *Decizia Senatului ASEM nr. 4/8 din 25.03.2009*
7. Feuraș, E., Pișchina, T. *Metodologia și etica cercetării economice*. Ch.: Cartier, 2020. 216 p. ISBN 978-9075-79-896-9.
8. Dinu, V., Săvoiu, Gh., Dabija, D. *A concepe, a redacta și a publica un articol științific: o abordare în contextul cercetării economice*. București: Editura ASE, 2016. 400 p. ISBN 978-606-34-0095-7.
9. Saunders, M., Lewis, Ph., Thornhill, A., *Research methods for business students / Seventh edition*.pages, Pearson Education Limited, 2012. ISBN 978-1-292-01662-7.
10. Șerbănescu, A. *Cum să scrii un text*. Ed.-a 3 –a, Iași: Polirom, 2007. 260 p. ISBN 978-973-46-0674-0.
11. Graff, G., Birkenstein, C. *Manual pentru scrierea academică: Eu spun/Eu Spun*; trad.: Poantă L. Pitești: Paralele 45, 2015. 247 p. ISBN 978-973-47-2207-5.

ANEXE

Anexa 1. Foaia de titlu (model)



**FACULTATEA BUSINESS ȘI ADMINISTRAREA
AFACERILOR
DEPARTAMENTUL MANAGEMENT**
(Times New Roman, bold, 14 pt., centrat)

TITLUL TEZEI DE AN
(Times New Roman, bold, 16 pt., centrat)

TEZA DE AN
(Times New Roman, bold, 16 pt., centrat)

Conducător științific:	<i>Semnătura</i>	Numele, prenumele, titlul științific și științifico-didactic
---------------------------	------------------	--

Autor:	<i>Semnătura</i>	Numele, prenumele, student grupa BA
--------	------------------	--

LOCALITATEA, ANUL
(Times New Roman, bold, 14 pt., centrat)

Anexa 2. Model de Cuprins

INTRODUCERE.....	3
1. TITLUL	5
1.1. Subcapitolul	5
1.2. Subcapitolul	11
1.3	16
2. TITLUL	20
2.1. Subcapitolul	20
2.2. Subcapitolul	27
2.3.	29
CONCLUZII.....	33
Bibliografie.....	35
Anexe	36

Anexa 3. Reguli și exemple de prezentare a referințelor bibliografice și de citare a resurselor de informare în conformitate cu standardul SM ISO 690:2012 Informare și documentare. Reguli pentru prezentarea referințelor bibliografice și citarea resurselor de informare (ISO 690:2010, IDT)

PUBLICAȚII OFICIALE

1. Codul cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova: nr. 259-XV din 15 iulie 2004. In: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr. 125-129, pp. 12-70.
2. Legea cu privire la întreprinderile mici și mijlocii nr. 179 din 21.07. In: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 306-313.

MANUALE, MONOGRAFII, LUCRĂRI DIDACTICE, BROȘURI

Schema de bază a referinței bibliografice pentru monografiile (cărți): elemente principale

AUTOR(I). *Titlu*. Loc apariție: Editura, an apariție. Paginația (opțional). Număr standardizat (ISBN).

1. COTELNIC, A. *Sisteme de planificare în afaceri*. Chișinău: ASEM, 2018. 280 p. ISBN 978-9975-75-920-5.
2. COVAȘ, L. *Cultura organizațională și dezvoltarea durabilă al întreprinderii*. Chișinău: ASEM, 2019. 214 p. ISBN 978-9975-75-954-0.
3. ȚURCANU, Gh., RĂU, A. *Managementul corporativ (note de curs)*. Chișinău: ASEM, 2016. 225 p. ISBN978-9975-75-832-1.
4. NEDERIȚA, Alexandru ș. a. *Contabilitate financiară*. Ed. a 2-a, rev. și compl. Chișinău: ACAP, 2003. 637 p. ISBN 9975-9702-1-4.

În referința bibliografică după posibilitate se indică toți autorii publicației. Se admite însă și abrevierea “ ș. a.” după primul autor.

1. World Bank. 2020. Doing Business 2020. Washington, DC: World Bank. DOI:10.1596/978-1-4648-1440-2. License: Creative Commons Attribution CC BY 3.0 IGO.
2. Anuarul statistic al Republicii Moldova 2019. Chișinău: Statistică, 2012. 560 p. ISBN 978-9975-78-932-5.

TEZE DE DOCTOR, AUTOREFERATE

1. ȚÎMBALIUC, N. *Inteligența emoțională ca factor de eficientizare a managementului organizației*: tz. de doct. în științe economice. Chișinău, 2018. 152 p.
2. PLATON, N. *Strategii durabile de management în dezvoltarea turismului intern și receptor din Republica Moldova*: rezumatul tz. de doctor habilitat în științe economice. Chișinău, 2019. 48 p.

ARTICOLE DIN EDIȚII PERIODICE

AUTOR(i). Titlul articolului. În: <i>Titlul publicației seriale</i> . Anul, volumul, numărul serialului, paginile unde este amplasată lucrarea. Numărul standardizat (ISSN).
--

1. BILAȘ, L. Dezvoltarea leadershipului și activitatea de echipă a colaboratorilor în baza coachingului rezultativ. În: *Economica*, 2017, nr. 3 (101), pp. 39-51. ISSN 1810-9136.
2. COJOCARU, V. Managerul și căile de perfecționare ale comportamentului managerial În: *Economie și sociologie*, 2018, nr. 3, pp. 30 -40. ISSN: 1857-4130.

PUBLICAȚII ÎN MATERIALELE CONFERINȚELOR, SIMPOZIOANELOR

1. PLATON, N. Evoluția fiscalității în contextul doctrinelor economice. În: *Competitivitatea și inovarea în economia cunoașterii: conf. șt. intern., ediția a 21-a, 27-28 septembrie 2019*. Chișinău: ASEM, 2019, pp. 625-631. ISBN 978-9975-75-968-7
2. ȚURCAN, G. Rolul metodei de predare-învățare bazată pe probleme (PBL) în formarea culturii politice participative a studenților. În: *Teoria și practica administrării publice: Materiale ale Conferinței științifico-practice cu part.*

internațională, 17 mai 2019. Chișinău: AAP, 2019. pp. 242-246. ISBN 978-9975-3240-4-5.

3. ȘAVGA, G., SERDUNI, S. Implicații umane ale reorganizării companiei. În: *Strategii și politici de management în economia contemporană: conf. șt. națională cu intern., (ediția a 4-a), 27-28 martie 2015*. Chișinău, 2015. pp. 32-34. ISBN978-9975-75-722-9.

PUBLICAȚII ON-LINE

1. COVAȘ, L., SOLCAN, A., STIHI, L. Sustainability of Entrepreneurial Education in the Republic of Moldova. În: *“Ovidius” University Annals, Economic Sciences Series* [online]. 2019, vol. 19, nr. 1, pp. 167-177. ISSN 2393-3127. c.a. 0.7. Disponibil: <http://stec.univ-ovidius.ro/html/anale/RO/wp-content/uploads/2019/08/6-2.pdf>
2. DOROGAIA, I., BILAȘ, L., Преобразование менеджмента компаний под воздействием современных тенденций бизнеса. В: Побудова інформаційного суспільства: ресурси і технології: матеріали XVIII Міжнародної науково-практичної конференції, Київ, 19-20 вересня 2019 р. [Електронний ресурс]. Київ: УкрІНТЕІ, 2019, сс. 34-40. ISBN 978-966-479-104-2. Disponibil: <http://iea.gov.ua/uchastu-xviii-mizhnarodnij-naukovo-praktichnij-konferentsiyi-pobudova-informatsijnogo-suspilstva-resursi-i-tehnologiyi-kiyiv-19-20-veresnya-2019/>

UN SITE WEB

1. Undă verde pentru dezvoltarea antreprenoriatului feminin din Republica Moldova. Organizația pentru dezvoltarea sectorului întreprinderilor mici și mijlocii (ODIMM), ©2020 [citată 20.02.2020]. Disponibil: <https://odimm.md/>.
2. Internet World Stats: Web Site Directory. Miniwatts Marketing Group, ©2001 [citată 02.09.2016]. Disponibil: <http://www.internetworldstats.com/>

Anexa 4. Modele de prezentare și numerotare a tabelelor

Tabelul 1.3. Numărul de salariați ai ÎMM în anul 2018

Indicatori	Numărul de salariați	
	mii persoane	Ponderea în total republică, %
Total întreprinderi mici și mijlocii, din care:	328,0	60,7
întreprinderi mijlocii	99,3	18,4
întreprinderi mici	117,0	21,7
întreprinderi micro	111,7	20,7

Sursa: Raportul privind activitatea întreprinderilor mici și mijlocii în Republica Moldova în anul 2009: Biroul Național de Statistică al Republicii Moldova, ©2019 [citat 20.02.2020]. Disponibil: www.statistica.md

Tabelul 2.1. Aprecierea generală a evoluției indicatorilor economici ai S.R.L. „EXCELENT CATERING”

Nr.	Indicatori	Anul 2017	Anul 2018	Abaterea absolută, lei	Ritmul creșterii, %
1	2	3	4	5=4-3	6=(4/3)*100%
1.	Venituri din vânzări, lei	5964796	26421146	20456350	442,95
2.	Costul vânzărilor, lei	4342075	14905129	10563054	343,27
3.	Profitul brut, lei	1622721	11516017	9893296	709,67
4.	Profitul până la impozitare, lei	1311435	4090765	2779330	311,93
5.	Profitul net al perioadei de gestiune, lei	1311435	3918404	2606969	298,79

Sursa: structurat de autor în baza Situației financiare a S.R.L. „EXCELENT CATERING” pe anii 2017-2018.

Anexa 5. Modele de prezentare și numerotare a figurilor

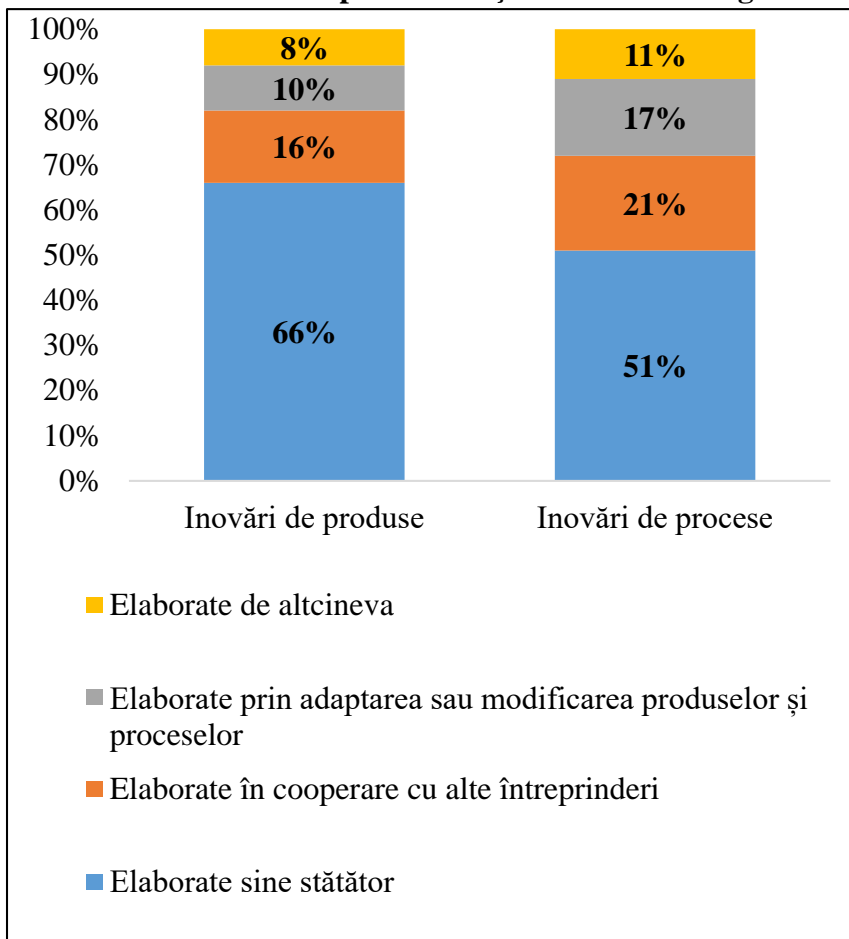


Figura 2.1. Inovări de produse și procese după modalitatea dezvoltării, în 2017-2018

Sursa: Raportul privind rezultatele activității de inovare a întreprinderilor în Republica Moldova în anii 2017-2018: Biroul Național de Statistică al Republicii Moldova, ©2019 [citat 20.02.2020].
Disponibil: www.statistica.md

Anexa 5 (continuare)

Model de prezentare și numerotare a figurilor

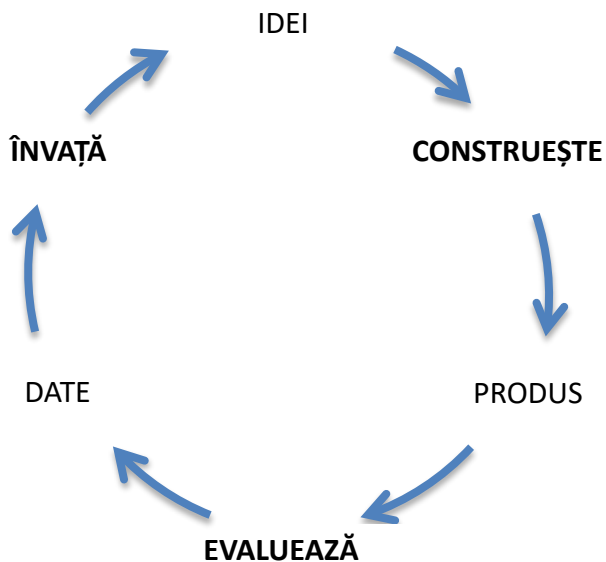


Figura 2.2. Bucla Construiește-Evaluează-Învață

Sursa: Ries, E. *The Startup Way: cum folosesc companiile moderne managementul antreprenorial pentru a transforma cultura și a determina dezvoltarea pe termen lung.* – București: Publica, 2018, p. 131

Anexa 6. Model de prezentare a formulei

Formula de calcul pentru pragul de rentabilitate este următoarea:

$$PR = \frac{CFt}{Pu - CVu} \quad (2.1)$$

unde:

PR - pragul de rentabilitate;

CFt - cheltuielile fixe totale;

Pu - prețul unitar;

CVu – cheltuielile variabile unitare

Anexa 7. Acordarea notelor conform „Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrare”

a) **Nota 10** este acordată pentru demonstrarea unor remarcabile cunoștințe, abilități și competențe dezvoltate în cadrul unității de curs/modulului, pentru creativitate și activitate independentă considerabilă, precum și pentru cunoaștere versată a literaturii din domeniul respectiv.

b) **Nota 9** este acordată pentru demonstrarea unor cunoștințe, abilități și competențe foarte bune, fiind admise unele erori neesențiale.

c) **Nota 8** este acordată pentru demonstrarea unor bune cunoștințe, abilități și competențe, dar cu o anumită lipsă de încredere și imprecizie ce țin de profunzimea și detaliile cursului/modulului, însă care pot fi înlăturate prin răspunsuri la întrebări suplimentare.

d) **Notele 6 și 7** sunt acordate pentru demonstrarea unor cunoștințe, abilități și competențe de bază, dezvoltate în cadrul unității de curs/modulului. Răspunsul studentului este lipsit de încredere și se constată lacune considerabile în cunoașterea unității de curs/modulului.

e) **Nota 5** este acordată pentru demonstrarea unor cunoștințe, abilități și competențe minime dezvoltate în cadrul unității de curs/modulului.

f) **Notele 3 și 4** sunt acordate dacă studentul nu demonstrează cunoștințe, abilități și competențe minime, iar pentru promovarea unitatea de curs.

se cere lucru suplimentar.

g) **Notele 1 și 2** sunt acordate studentului care a copiat sau demonstrează cunoștințe, abilități și competențe minime, iar pentru a promova unitatea de curs se cere lucru suplimentar substanțial.

Tehnoredactare – Maria Budan

Semnat pentru tipar 05.02.2020
Comanda nr. 3. Tiraj 50 ex.
Coli de autor 1,04 Coli editoriale 1,09
Coli de tipar 2,1

Serviciul Editorial-Poligrafic al ASEM
mun. Chişinău, str. Gr. Bănulescu-Bodoni, 61
MD-2005
Tel. 022-402-936, 022-402-910