COLEGIUL ECONOMIC „OCTAV ONICESCU” BOTOŞANI

DOMENIUL: TEHNOLOGIC

PROFIL: SERVICII

 *(Font Times New Roman, 14 puncte, aliniere stânga, majuscule)*

PORTOFOLIU – TEHNOLOGIA INFORMAŢIEI
ŞI A COMUNICAŢIILOR

[GHID DE REDACTARE A PORTOFOLIULUI](http://proiectefaculta.blogspot.com/2009/02/ghid-de-redactare-referatului.html)

 *(Font: Times New Roman, 18 puncte, centrat, majuscule, la 1,5 randuri)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Coordonator:Prof. Prenume Nume |  | Elev: nume prenumeClasa a IX-a B/C/D/E |
| *(Font : Times New Roman, 14 pt, la 1,5 randuri)* |  | *(Font : Times New Roman, 14 pt, la 1,5 randuri)* |

Botoşani

an şcolar 2015-2016

(Font : Times New Roman, 12 pt, centrat)

Cuprins

[Introducere 2](#_Toc446362290)

[Capitolul 1. Structura lucrării 3](#_Toc446362291)

[Capitolul 2. Reguli de redactare a lucrării 4](#_Toc446362292)

[Capitolul 3. Stilul şi limbajul de redactare 9](#_Toc446362293)

[Capitolul 4. Reguli de prezentare a lucrării 10](#_Toc446362294)

[Capitolul 5. Evaluarea lucrării Word 11](#_Toc446362295)

[Anexe 12](#_Toc446362296)

[Bibliografie 13](#_Toc446362297)

# Introducere

Portofoliul testează abilităţile elevului de a concepe şi a realiza o analiză independentă a temei, precum şi a de a o redacta conform regulilor comunităţii ştiinţifice. Un portofoliu care are un nivel satisfăcător, trebuie să demonstreze familiaritatea elevului cu literatura relevantă pentru tema abordată, să fie corect din punct de vedere metodologic, al analizei datelor şi al argumentării, să aibă o structură logică, să fie redactat coerent, în stilul limbajului ştiinţific. **Scopul acestui material este de a furniza elevilor un ghid general de redactare a referatului.**

Întreaga responsabilitate privind realizarea referatului îi revine elevului. Acesta are datoria să îşi redacteze referatul pe computer în conformitate cu cerinţele prezentate mai jos. Nerespectarea acestor norme atrage după sine penalizări în notare.

Imprimarea paginilor lucrării se va realiza pe ambele feţe ale foii de hârtie (asemănător cărţilor) – *printare faţă-verso* sau duplex; excepţie face prima foaie de hârtie: faţa foii va fi coperta iar pe verso foaia rămâne albă. Foile vor fi îndosariate într-un dosar de plastic. Se va preda şi suportul electronic al lucrării, pe CD sau memorie stick (flash) - odată cu lucrarea.

# Capitolul 1. Structura lucrării

Referatul este structurat pe capitole şi include următoarele **elemente** **obligatorii**:

1. **Coperta** – informaţiile care trebuie să apară pe coperta lucrării sunt prezentate în Anexa 1;
2. **Cuprins** – va conţine titlurile tuturor capitolelor şi subcapitolelor, însoţite de numărul paginii de început a fiecărui capitol şi subcapitole.
3. **Lista figurilor din text** – elevul va include numerele, titlurile, precum și paginile la care se găsesc imaginile, figurile, pozele, infograficele sau graficele în textul lucrării.
4. **Lista tabelelor din text** – elevul va include numerotarea, titlurile (scurte sau narative), precum și paginile la care se găsesc tabelele utilizate în lucrare.
5. **Conţinutul referatului** – referatul trebuie să aibă o organizare logică în capitole şi subcapitole, numerotate crescător, cu cifre arabe;
6. **Anexe** – acestea apar într-o secţiune separată, fiecare anexă se va menţiona cel puţin o dată în textul lucrării. Anexele se numerotează crescător (Anexa 1., Anexa 2., etc). Titlul **Anexe** va fi singur pe o pagină şi va avea rang de capitol al lucrării.
7. **Bibliografie** –va conţine lista tuturor surselor de informaţie utilizate de către elev pentru redactarea lucrării. La scrierea bibliografiei se vor respecta normele şi reglementările aflate în vigoare. Titlul **Bibliografia** va avea rang de capitol al lucrării.

# Capitolul 2. Reguli de redactare a lucrării

Lucrarea va fi redactată cu aplicaţia Microsoft Word 2007.

1. **Formatul lucrări** este A4, orientare portret, pagini multiple – margini în oglindă[[1]](#footnote-2), structurată pe 2 secţiuni:
2. prima secţiune va avea ca primă pagină copert, a doua pagină va fi albă şi este dosul (contrapagina) copertei.
3. secţiunea 2, de minim 5 pagini va avea marginile: interior: 2,8 cm; dreapta: 2 cm; sus: 2,3 cm; jos: 2 cm, margini pentru antet/subsol: 1 cm, ,.
4. **Corpul de text** – Times New Roman dimensiune 12, spaţiu între rânduri de 1,5, aliniere stânga-dreapta, se marchează cu Bold sau Italic denumirile mai importante sau definiţiile. Primul rând al fiecărui paragraf va avea un alineat (indentare specială prima linie) de 0,8 cm. Se vor folosi diacritice.
5. Pentru întregul text cuprins în lucrare se va utiliza acelaşi tip de **marcator** (bullets) pentru a evidenţia diferite elemente. La sfârşitul fiecărui element dintr-o enumeraţie aşezată în pagină ca subdiviziune se poate folosi semnul punct şi virgulă şi, în acest caz, după ultimul element se poate folosi punct.
6. **Capitolele** – vor începe întotdeauna pe pagină nouă, dar nu şi subcapitolele şi subpunctele (sub-subcapitolele). Capitolele vor fi numerotate cu cifre arabe (1, 2, 3, etc.), la fel şi subcapitolele (1.1, 1.2, 1.3, etc.) şi subpunctele (1.1.1, 1.1.2, sau 1.2.1, 1.2.2, etc).
7. **titlurile de capitol**, numerotate corespunzător vor fi scrise cu Arial, **Bold**, de 16 puncte, aliniere – la centru, spaţiere înainte şi după paragraf – de 12 puncte, indentare specială prima linie/agăţat de 0 cm . Se va modifica conform cerinţei, din lista **stiluri**, **Titlu 1**;
8. **subcapitolele** - aliniate la stânga, se vor numerota corespunzător şi fi scrise cu Arial de 14 puncte, **Bold**, aliniere – la stănga, spaţiere înaintea paragrafului-de 18 puncte, spaţiere după paragraf – de 12 puncte, indentare specială prima linie/agăţat de 0 cm . Se va modifica conform cerinţei, din lista **stiluiri**, **Titlu 2**;
9. **sub-subcapitolele** - aliniate la stânga, se vor numerota corespunzător şi scrise cu Arial de 13 puncte, **Bold**+*Italic*, aliniere – la stănga, spaţiere înaintea paragrafului-de 18 puncte, spaţiere după paragraf – de 12 puncte, indentare specială prima linie/agăţat de 0 cm . Se va modifica conform cerinţei, din lista **stiluiri**, ***Titlu 3***.
10. **Numerotarea paginilor** - se face cu litere arabe începând cu pagina de *Cuprins* (numerotată cu 1), până la *Bibliografie* (inclusiv). Numărul de pagină se inserează în subsolul paginii, centrat. Formatare - Times New Roman de 10, obişnuit.
11. **Antetul paginii** - apare începând cu *Cuprinsul* şi va conţine numele absolventului (în stânga) şi titlul lucrării (în dreapta). Formatare - Times New Roman de 10, obişnuit.
12. **Notele de subsol** - în situaţia în care se citează (ex. definiţii, puncte de vedere, clasificări, etc), se menţionează autori sau se doreşte explicarea unor termeni, se vor introduce note de subsol pentru a se indica sursa (ele). Acestea se numerotează unitar pentru toată lucrarea.
Notele de subsol se redactează cu Times New Roman, de 10 puncte, la un rând.
13. Pentru **sublinieri** în text se folosesc *italice*: nu **Bold**, nu subliniat.
14. **În listele** nemerotate sau marcate– intrările încep cu literă mică şi se încheie cu *punct şi virgulă*; excepţie face ultima intrare din listă – se încheie cu punct.

Se va utiliza cel mult cel mult două tipuri de marcatori pentru listele marcate.

1. **Figurile** – (aici sunt incluse imagini, grafice, desene) vor avea dedesubt legendă[[2]](#footnote-3) - se numerotează cu 2 cifre, prima reprezentând numărul capitolului, iar cea de a doua reprezentând numărul figurii din capitolul respectiv (*Figura 1.1., Figura 1.2. , ….Graficul 1.1. , Graficul 1.2., …*) şi vor avea o denumire (titlu) concisă şi care se menţionează sub figură, centrat în raport cu figura; dacă este cazul, sursa figurii se indică pe rândul imediat următor, (justified), indicând numele autorului(lor), lucrarea (cartea), editura, anul, pagina sau adresa de Internet completă. Este necesar să se asigure claritatea necesară (desen, notaţii, cote, simboluri) figurilor.

Pentru legenda şi sursa figurilor creaţi un stil denumit *legendă\_figura*, cu formatările: *Times New Roman de 10, italic,* aliniat la centru, spaţiere înainte: 6 puncte, spaţiere după: 6 puncte, la 1 rând.

Fără interstiţii (rânduri goale) între tabel, legendă, sursă şi textul de deasupra sau de sub tabel.

|  |  |
| --- | --- |
| Figura 2.. Titlul figurii(Sursa: autor, anul, pagina) | **dif intre supraf**Figura 2.. Titlul figurii(Sursa: autor, anul, pagina) |

1. **Tabele** vor avea deasupra legendă[[3]](#footnote-4) – se numerotează cu 2 cifre, prima reprezentând numărul capitolului, iar cea de a doua reprezentând numărul tabelului din capitolul respectiv (*Tabelul 1.1, Tabelul 1.2,* ….), după care urmează titlul. Acesta se menţionează deasupra tabelului, aliniat la centru în raport cu tabelul.
Dacă este cazul, sursa datelor se precizează sub tabel, centrate în raport cu tabelul, indicând în mod obligatoriu numele autorului(lor), lucrarea (cartea), editura, anul, pagina sau adresa de Internet completă.

Pentru legendă de tabel creaţi un stil denumit *legendă\_tabel*, cu formatările din exemplul de mai jos (*Times New Roman de 10, italic,* aliniat la centru, spaţiere înainte: 12 puncte, spaţiere după: 6 puncte, la 1 rând).

Pentru sursa tabelului creaţi un stil denumit *sursa*, cu formatările din exemplul de mai jos (*Times New Roman de 10, italic,* aliniat la centru, spaţiere înainte: 6 puncte, spaţiere după: 8 puncte, la 1 rând).

Nu se lasă interstiţii (rânduri goale) între tabel, legendă, sursă şi textul de deasupra sau de sub tabel.

Tabelul 1.1. Tabel model

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Text** | **Text** [mm/min] | **Text** |
| 12345 | Text | Text |
| Text | Text | Text |
| Text | Text | Text |
| Text | Text | Text |

*(Sursa: autor, anul, pagina)*

1. **Formulele** se vor edita cu Microsoft Equation, se vor centra şi numerota în partea din dreapta. În text se va face referire la formula (1).

  (1)

1. **Referințe bibliografice** – în întocmirea referințelor bibliografice elevul alege unul dintre sistemele de citare prezentate mai jos, nu se folosesc simultan.

a) **Sistemul Harvard** – citările se fac în text în forma (autorul, anul lucrării, pagina). Exemple:

1. (Ricoeur 1999. 214.); (White 2001. 19, 25.); (Eliade 1997. 25–34.); (Schütz–Luckmann 1984. 271.);
2. (Eco 1992a. 118.) - dacă figurează în Bibliografie mai multe lucrări de același autor cu același an de apariție;
3. (Kneale 1974. II. 92.) ‒ dacă opera citată are mai multe volume;
4. (Manual 2005. 63.) ‒ dacă este vorba despre o lucrare elaborată de un colectiv de autori;
5. (vezi Ricoeur 1995. 234.) ‒ dacă se referă la o idee reprodusă, fără să fie citat între ghilimele;
6. (op. cit. 231.) ‒ dacă se fac mai multe referiri în șir la aceeași lucrare de același autor.

În cazul aplicării acestui sistem, **Bibliografia** se va întocmi în felul următor:

* lucrările citate trebuie să apară în ordine alfabetică, numerotate cu cifre arabe, urmate de punct. În cazul în care același autor are mai multe opere, ele vor fi sortate în ordine cronologică inversă (din prezent către lucrările publicate anterior).
* un singur autor: trecem numele autorului, inițiala prenumelui urmată de punct, anul publicării între paranteze, urmat de punct, numele cărții scris cu litere cursive (italic), orașul, urmat de „:” și editura, urmată de un ”.” (nu punct și virgulă).

*Exemplu:*

Sandu, D. (2005), *Dezvoltare comunitară. Cercetare, practică, ideologie*, Iaşi, Editura Polirom.

* Pentru autor colectiv:

*Exemplu:*

Abercrombie, N., Hill, S., Turner, A.; Bryan, S. (1988), *Dictionary of Sociology*, London, Penguin Books.

*Exemplu:*

* Capitol în carte/ articol/ studiu publicat în volume colective:

*Exemplu:*

Lodzinski, A., Michiko, S.M., Schneider, F.W. (2005), ”Intervention and Evaluation”, în F.W. Schneider, J.A. Gruman, L.M. Coutts (eds.), *Applied Social Psychology*, Thousand Oaks, London, New Delhi, Sage Publications, pp*.* 55-74.

* Documente ale unor organizaţii, la care s-a avut acces on-line:

*Exemplu:*

EC (2001), *Promoting a European Framework for Corporate Social Responsibility-Green Paper*, European Commission, DG for Employment and Social Affairs, Unit EMPL/D.1, http://europa.eu.int/comm/employment\_social/soc-dial/csr/greenpaper\_en.pdf, accesat în aprilie 2006.

* Articol dintr-o revistă la care s-a avut acces direct, a fost consultată forma tipărită a revistei

*Exemplu:*

Kenen, P.B (1975), “Floating, glides, and indicators: a comparison of methods for changing exchange rates”, în *Journal of International Economics*, 5, pp.12-30.

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

*Exemplu:*

Zairi, M. (2000), “Social responsibility and impact on society”, în *The TQM Magazine*, Volume 12, Number 3, 2000, pp. 172-178,

<http://www.emeraldinsight.com/Insight/ViewContentServlet?Filename=/published/emeraldfulltextarticle/pdf/1060120302.pdf>, accesat în aprilie 2006.

[*Exemplu de bibliografie[[4]](#footnote-5):*](#_Bibliografie)

b) **Sistemul european** – referinţele bibliografice sunt sub formă de **note de subsol** cu respectarea următoarele reguli de citare:

1. pentru carte: Prenume Nume, *Titlu*, Oraş, Editură, an, nr. paginii-paginilor;
2. mai mulţi autori, ei se delimitează prin punct şi virgulă:
 Prenume Nume; Prenume Nume ...,  *Titlu*, Oraş, Editură, an, nr. paginii-paginilor;
3. pentru capitol dintr-un volum colectiv: Prenume Nume, „*Titlu*”, în *Cartea*, ed. de, Oraş, Editură, an, nr. pag.
4. pentru articol de revistă (ziar etc.): Prenume Nume, „*Titlu*”, *Revista*, nr.revistei, anul, nr. pag.
5. citate de pe internet: Prenume Nume, „*Titlu*”, adresa site-ului, accesat la data de…

În cazul aplicării acestui sistem, regulile de întocmire a ***Bibliografiei*** sunt asemănătoare ca și la punctul a); se modifică doar așezarea anului de apariție.

*Exemplu de scriere a bibliografiei:*

1. Văcărel Iulian – *Finanţe publice*, Editura Didactică şi Pedagogică, Bucuresti, 2003;

2. Institutul Naţional de Statistică – *Anuarul statistic al României 2005*, Bucuresti, 2006;

3. Colecţia *Tribuna economică*, Editura Tribuna economică, Bucuresti, 2003-2007;

5. Legea nr. 571 din 22 decembrie 2003 *privind Codul fiscal*, publicată în M. Of. nr. 927 din 23 decembrie 2003;

7. INTERNET: Pagina Ministerului Integrării Europene: [**http://www.mie.ro/**](http://www.mie.ro/).

1. **Notele de sfârșit de document** – se redactează cu Times New Roman, de 10 puncte, la un rând.
2. Nu se folosesc prescurtări în textul lucrării (în afara celor acceptate în limbajul ştiinţific, uneori cu caracter internaţional, de tipul: **etc., op. cit., id., ibid.**);
3. **Anexele** – conţin informaţii colaterale, complementare sau suplimentare, pe care elevul le

consideră utile: fragmente de texte sau texte mai ample, ilustraţii, grafice sau orice alt tip de informaţii **preluate din alte surse**.

Fiecare anexă trebuie să fie numerotată şi să aibă titlu - titlul se scrie drept şi centrat deasupra anexei. Numerotarea anexei se face în partea dreaptă deasupra titlului (exemplu: Anexa nr. 1). Fontul utilizat: Times New Roman, 12 puncte, bold

*Exemplu de anexă:*

Anexa nr. 1

Titlul anexei

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Capitolul 3. Stilul şi limbajul de redactare

Referatul trebuie redactat într-un limbaj academic impersonal, caracteristic lucrărilor de specialitate. Nu sunt admise greşelile gramaticale de redactare (acord, punctuaţie, lexic, etc). Ideile prezentate trebuie să decurgă logic şi coerent din cele anteriore. Relaţia dintre idei trebuie să fie clară. Întregul referat trebuie să fie coerent.

Se vor respecta regulile esenţiale de redactate pe calculator a documentelor:

* Referatul se scrie cu diacritice (ă, î, ş, ţ, â)
* După punct, virgulă, două puncte se lasă 1 spaţiu. Ex: Str. Simion Bărnuţiu nr. 33
* Nu se lasă spaţiu înainte de virgulă (,), punct (.), două puncte (:), semn de exclamaţie (!), semnul întrebării (?)
* Înainte de paranteză se lasă spaţiu, dar nu şi între interiorul parantezei şi text. Ex: (aşa se procedează), ( nu aşa )
* Gilimelele vor avea forma „….”. Acestea por fi redactate şi cu:
	+ ALT+0132 din NumLock pentru ghilimele jos 99;
	+ ALT+0148 din NumLock pentru ghilimele sus 99.

# Capitolul 4. Reguli de prezentare a lucrării -

Pentru prezentarea lucrării se va utiliza utilizarea Power Point – în clasa a X-a.

# Capitolul 5. Evaluarea lucrării Word

În vederea evaluării lucrării, se va urmării următoarea grilă de evaluare – punctaj maxim:

* Valoarea surselor documentare/informare utilizate – 2 puncte;
* Respectarea regulilor de structurare a lucrării conform prezentului Ghid – 1 punct;
* Respectarea regulilor de redactare a lucrării conform prezentul Ghid – 6 puncte.

# Anexe

Anexa 1.

Machetă copertă


# Bibliografie[[5]](#footnote-6)

1. Bădescu, G. (2001). *Participare politică şi capital social*. Cluj-Napoca: Accent.
2. Eco, U. (2000). *Cum se face o teză de licenţă. Disciplinele umaniste*. Constanţa: Pontica.
3. Denni, B., Lecomte, P. (2004). *Sociologia politicului*. Cluj-Napoca: Eikon.
4. Ausubel, D. P., & Robinson, F. G. (1981). *Învăţarea în şcoală. O introducere în psihologia pedagogică.* Bucureşti: Editura Didactică şi Pedagogică.
5. Hedberg, B. L. T. (1981). How Organizations Learn and Unlearn. În P. C. Nystrom & W. H. Starbuck (Eds.), *Handbook of Organizational Design* (vol. 1, pp. 3-27). New York: Oxford University Press.
6. Rindfuss, R. R., Kavee, A.L., & Cooksey, E.C. (1995). The First Year After College: Activities and Their Subsequent Effects. *The Journal of Higher Education*, 66 (4), 415-446.
7. Comşa, M. (n.d.). *Designul şi practica cercetării sociale.* Manuscris nepublicat. Accesat la 5 noiembrie 2007, la adresa:

http://mirceacomsa.googlepages.com./LI\_DC\_draft\_curs\_design\_comsa.pdf

1. din caseta de dialog Iniţializare pagină ⇨ fila Margini ⇨ din lista Pagini multiple ⇨ Margini în oglindă. [↑](#footnote-ref-2)
2. clic dreapta pe figură ⇨ Inserare legendă…… [↑](#footnote-ref-3)
3. clic dreapta în tabel ⇨ Inserare legendă…… [↑](#footnote-ref-4)
4. urmează legătura: Ctrl+clic pe text [↑](#footnote-ref-5)
5. bibliografie în sistem american, dată ca exemplu [↑](#footnote-ref-6)