

## Tematica și bibliografia examenului de licență pentru absolvenții ciclului de 3 ani

### Proba I. ASISTENȚĂ MANAGERIALĂ

1. **Structura și sistemul de organizare a secretariatelor** (activitatea de secretariat în cadrul unei firme; atribuții, sarcini și competențe);
2. **Profesia de asistent manager – tendințe de viitor** ( planificarea evoluției profesionale în domeniul asistenței manageriale - competențe profesionale, metodologice și sociale; calitățile și etica profesională, asistent managerul – factor de succes al echipei manageriale).
3. **Rolul asistentului manager în stabilirea relațiilor interpersonale** (relațiile asistent manager – conducere, relațiile cu publicul și cu alte compartimente);
4. **Programarea, pregătirea și desfășurarea activităților colective** (organizarea ședințelor, audiențelor, întâlnirilor de afaceri, teleconferințelor organizarea călătoriilor de afaceri, a conferințelor de presă etc.).
5. **Gestionarea timpului în activitatea de secretariat** (planificare și programarea muncii de secretariat; instrumente specifice de evidență și organizare a activităților secretariale);
6. **Comunicarea și comunicație în secretariate** (comunicarea verbală și nonverbală; noțiuni de disciplină interioară; factori hotărâtori în alegerea unui mijloc de comunicare; mijloacele de comunicare (telefon, telex, telefax, poșta electronică, afișajul etc.).
7. **Correspondența ca activitate a secretariatelor:** (circulația corespondenței; sisteme de înregistrare a corespondenței primite și expediate; factori-cheie în redactarea corespondenței; clasarea și păstrarea corespondenței).
8. **Managementul și managementul RU în secretariate (definiții ale managementului și managementului RU; funcții, obiective, activități)**
9. **Asigurarea, dezvoltarea și motivarea factorului uman din secretariat (recrutare, selecție și integrare a noilor angajați; formare și perfecționare profesională, evaluare, promovare și motivare a lucrătorilor)**
10. **Managerii, leadership-ul și managementul disconfortului în secretariate (lider/manager, stiluri de conducere; management al conflictului și al stresului).**

#### *Bibliografie:*

1. Alistar, Victor; Popescu-Slăniceanu, Ion . *Protocol, Secretariat în Ad-ția Publică*, București: Editura Lumina Lex, 2000;
2. Baldrige, Letiția. *Codul bunelor maniere în afaceri*, București: Editura Business Tech-Internațional, 1994;
3. Gatjens, Reuter,Margit; Behrens, Claudia. *Manual de secretariat și asistență managerială*, București: Editura Tehnică, 1999;
4. Enache Ionel; Virgolici, Nina, *Birotică și secretariat*, București, Editura Cartea Studentească, 2007
5. Maxim, Cornelia; Lazea, Hermiona. *Secretariat și corespondență instituțională*, București: Editura SNSPA, 2001;

6. Popescu, Maria. *Management pentru tinerele secretare*, București: Editura Universității Mării Negre, 1995;
7. Sabath, Anne, Marie. *Codul bunelor maniere în afaceri*, București: Editura Vremea, 2000;
8. Stanton, Nicki. *Comunicarea*, București: Editura Știință și Tehnică, 1995;
9. Vârgolici, Niculina. *De la secretară la asistentă : evoluția unei profesii*, București: Editura Ars Docendi, 2009;
10. Vârgolici, Nina. *Redactare și corespondență*, București: Editura Universității din București, ediția 2009;
11. Bonciu C. , *Introducere în managementul RU*, Editura Credis, 2008
12. Lefter, V., Manolescu, A, Deaconu, Al. – *Managementul RU*, Editura Economică, Buc.2008.
13. Zorlențan T., Burduș, E, *Managementul organizației*, Editura Holding Reporter, Buc. 1996.

## PROBA A –II-a DREPT ADMINISTRATIV

1. **Izvoarele dreptului administrativ** ( izvoarele formale scrise și nescrise)
2. **Teoria generala a activitatii autoritatilor administratiei publice:** ( notiunea de act administrativ, regimul juridic al actelor administrative) ;
3. **Teoria generala a controlului exercitat asupra administratiei publice**( fundamente constitutionale, clasificarea formelor de control, jurisdicția administrativa si actele administrative jurisdictionale) ;
4. **Contenciosul administrativ** (fundamente constitutionale, trasaturi caracteristice actiunii in contencios administrativ, conditiile actiunii in contencios administrativ, exceptiile de la controlul de legalitate exercitat de instantele de contencios administrativ, procedura in materie de contencios administrativ) ;
5. **Raspunderea administrativ disciplinara** (definitie, trasaturi, subiectul activ si subiectul pasiv al faptei si respectiv al raspunderii, sanctiunile administrativ disciplinare)
6. **Raspunderea administrativ contraventionala** (elementele constitutive ale contraventiei, definitia si trasaturile contraventiei, cauzele care inlatura raspunderea contraventionala, sanctiunile contraventionale, procedura contraventionala consacrata de O.G.nr.2/2001 ;
7. **Administratia publica locala** (Consiliul judetean, Consiliul local, Primarul, Secretarul unitatii administrativ teritoriale)
8. **Functia publica si functionarul public** ( fundamente constitutionale, clasificarea functionarilor publici, drepturile si indatoririle functionarilor publici, recrutarea functionarilor publici, raspunderea functionarilor publici, modificarea, suspendarea si incetarea raportului de serviciu al functionarului public) ;
9. **Președintele României:** rolul, alegerea și durata mandatului ; atribuțiile Președintelui ; actele Președintelui ; raspunderea Președintelui.
10. **Guvernul Romaniei:** rolul și structura Guvernului ; regimul investiturii, durata mandatului si statutul membrilor ; organizarea si functionarea Guvernului ; actele Guvernului controlul parlamentar al activitatii Guvernului ; raspunderea Guvernului.

## BIBLIOGRAFIE GENERALA :

*Constitutia Romaniei*

*Legea Nr.215/2001 privind administratia publica locala*, publicata in Monitorul Oficial nr.204 din 23 aprilie 2001 cu modificarile si completarile ulterioare

*Legea nr.188/1999 privind Statutul functionarilor publici*, publicata in Monitorul Oficial nr.600 din 8.12. 1999 cu modificarile si completarile ulterioare

*Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ*, publicata in Moniorul Oficial nr.1154 din 7.12.2004 cu modificarile si completarile ulterioare

*Ordonanta nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor* publicata in Moniorul Oficial nr.410 din 25.07.2001 cu modificarile si completarile ulterioare

Apostol, Tofan,Dana, „*Drept administrativ* „, Editua All Beck, Bucuresti,2004

Calinoiu, C., Vedinas, V.,” *Teoria functiei publice comunitare*”, Editura Lumina Lex, Bucuresti, 1999

Ciobanu, A.S., Coman – Kund, F., „*Drept administrativ, Sinteze teoretice si exercitii practice pentru activitatea de seminar*, Editura Universul Juridic, Bucuresti, 2006

Deleanu, „*Drept constitutional si institutii politice*”, Editura Lumina Lex, Bucuresti, 1991

Draganu, T., „*Drept constitutional si institutii politice*”, Editura Lumina Lex, Bucuresti, 1998

Iorgovan, A., „*Tratat de drept administrativ*, Editura All Beck, 2006

Manda, Corneliu, „*Drept administrativ. Tratat elementar*”, Editura Lumina lex, Bucuresti, 2001

Muraru, I., „*Drept constitutional si institutii politice*”, Editura Actami, Bucuresti, 1998

Negoita, A., „*Drept administrativ si stiinta administratiei*”, Editura Atlas Lex SRL, 1993

Popa, N.,”*Teoria generala a dreptului*”, Bucuresti, Editura Actami 1994

Preda, M., „*Tratat de drept administrativ – Partea generala*”, Editura Lumina Lex, Bucuresti , 2004

Prisacaru, Valentin, „ *Tratat de drept administrativ roman*”, Editura Lumina Lex.Bucuresti, 2002

**Santai, ioan, „*Drept administrativ si stiinta administratiei*”, Editura RISOPRINT, Cluj – Napoca, 2003**

**Vedinas, V., „*Drept administrativ*”, Editura Universul Juridic, Bucuresti, 2006**

**Vedinas,V., Tipisca, M., „*Notiuni de drept administrativ*”, Editura Departamentului de Invatamant Deschis la Distanta, Bucuresti**

**Vedinas, V., “ *Legea nr.188 /1999 privind statutul functionarilor publici comentata*” ,  
Editia a II- a revazuta si adaugita, Edituira Lumina Lex, Bucuresti, 2002**