

UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI

FACULTATEA: LITERE ȘI ȘTIINȚE

SPECIALIZAREA: ASISTENȚĂ MANAGERIALĂ ȘI SECRETARIAT

NR. 192 / 13.02.2019

Discutat și aprobat  
în sedința Consiliului  
de 13.02.2019

## TEMATICA PENTRU EXAMENUL DE LICENȚĂ

*Sesiunea IULIE 2019*

### Disciplina: DREPT ADMINISTRATIV

#### ACTIVITATEA AUTORITĂȚILOR ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

1. Actul administrativ: definiție și trăsături;
2. Forma, procedura emiterii actului administrativ de autoritate și cerințele de legalitate ale acestuia ;
3. Suspendarea, anularea și revocarea actului administrativ de autoritate;
4. Actul administrativ de gestiune-concept și trăsături;
5. Actul administrativ jurisdicțional-concept și trăsături.

#### RĂSPUNDEREA ÎN DREPTUL ADMINISTRATIV

1. Formele specifice răspunderii în dreptul administrativ – prezentare pe scurt;
2. Răspunderea administrativ disciplinară: definiție, condiții, sancțiuni;
3. Răspunderea administrativ patrimonială: definiție, subiecte, formele răspunderii administrativ patrimoniale;
4. Răspunderea administrativ contravențională: noțiunea și trăsăturile contravenției, subiectele contravenției; cauzele care înlătură răspunderea administrativ contravențională, constatarea contravenției, sancțiunile contravenționale.

#### BIBLIOGRAFIE:

1. Alexandru Ion și colaboratorii, *Drept administrativ*, Editura Lumina Lex, București, 2005.
2. Alexandru Ion, *Democrația constituțională: utopie și/sau realitate*, Editura Universul Juridic, București, 2012.

3. Apostolache Mihai Cristian, *Legea nr.215/2001 a administrației publice locale*, comentată și adnotată, Ediția a II-a, revizuită, completată și adăugită, Editura Universitară, București, 2017.
4. Apostolache Mihai Cristian, Apostolache Mihaela Adina, *Deontologia funcționarului public*, Editura Universitară, București, 2014.
5. Iorgovan Antonie, *Tratat de drept administrativ*, ediția a 4-a, Editura All Beck, București, 2005.
6. Manda, Cezar Corneliu, *Elemente de știința administrației*, Editura Universul Juridic, București, 2012.
7. Manda, Cezar Corneliu, *Manualul colectivitatilor locale din România*, Editura C. H. Beck, București, 2018.
8. Szekely Cătălina, *Drept administrativ. Concepțe generale*, Editura ProUniversitaria, București, 2015.
9. Szekely Cătălina, *Sistemul autorităților publice din România*, Editura ProUniversitaria, București, 2017.
10. Parlagi Anton, *Dicționar de administrație publică*, Universul Juridic, București, 2012.
11. Tofan Apostol Dana, *Drept administrativ*, vol I, ediția a 4-a, Editura C. H. Beck, București, 2018.
12. Vedinaș Verginia, *Tratat teoretic și practic de drept administrativ*, vol. II, Universul Juridic, București, 2018.
13. Vedinaș Verginia, *Statutul funcționarului public*, Editura Nemira, București, 2007.
14. Vedinaș Verginia, *Deontologia vieții publice*, Editura Universul juridic, București, 2007.
15. Vedinaș Verginia, Godeanu, Teodor Narcis, Constantinescu, Emanuel, *Dicționar de drept public-Drept constituțional și administrativ*, Editura C.H. Beck, București, 2010.
16. Volosevici Dana, *Gestionarea juridică a resurselor umane*, Editura ProUniversitaria, București, 2013.
17. *Constituția României* modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, publicată în Monitorul oficial nr. 758/29 octombrie 2003.
18. *Legea administrației publice locale nr. 215/2001*, republicată în MO. nr. 123/20 februarie, modificată și completată.
19. *Legea 393/2004 privind Statutul aleșilor locali*, publicată în Monitorul oficial nr. 169/2008, modificată și completată.
20. *Legea 188/1999 privind statutul functionarului public*, publicată în Monitorul oficial nr. 600/1999, modificată și completată.

**NOTĂ:** Sursele bibliografice la disciplina *Drept administrativ* se vor actualiza în funcție de legislația în vigoare.

## **Disciplina: CORESPONDENȚĂ ȘI TEHNICI DE SECRETARIAT**

1. Procesul de comunicare. Factorii de comunicare. Tipuri de comunicare.
2. Funcțiile limbajului.
3. Stilul administrativ. Caracteristici generale.
4. Clasificarea corespondenței. Criterii de clasificare. Principalele tipuri de scrisori și acte.
5. Corespondență oficială. Definiție. Principii generale. Particularități lexicale, gramaticale, sintactice și stilistice.
6. Scrisoarea. Etapele întocmirii unei scrisori. Elementele componente ale unei scrisori.
7. Tipuri de scrisori (initială, de răspuns și de revenire).
8. Cererea. Tipuri de cereri (oficială, personală, memoriu).
9. Corespondență comercială. Cererea de ofertă. Oferta. Refuzul la ofertă. Comanda.
10. Corespondență administrativă. Nota de informare. Nota internă (Memo). Procesul-verbal. Protocolul. Minuta. Referatul. Raportul. Petiția.
11. Tipuri de procese-verbale. Procesul-verbal de predare-primire, de constatare și de consemnare a unei ședințe.
12. Acte din corespondență administrativă. Decizie. Ordin. Dispoziție. Circulară.
13. Corespondență protocolară. Invitații. Felicitări.
14. Lucrul cu corespondența primită-expediată. Registrul de intrare-iesire.

### **Bibliografie:**

**Academia Română**, *Dicționar ortografic, ortoepic și morfologic al limbii române*, ediția a II-a, București: Univers Enciclopedic, 2005.

**Caillaud, C., Janiaud-Powell P.**, *Modele de scrisori profesionale în limba engleză*, Iași: Polirom, 2016.

**Gatjens, M., Behrens, C.**, *Manual de secretariat și asistență managerială*, București: Editura Tehnică, 1999.

**Vârgolici, Niculina**, *Tehnici de secretariat*, București: Credis, 2000.

**Vârgolici, Niculina**, *Redactare și corespondență*, București: Editura Universității din București, 2009.

## **Disciplina: BIROTIČĂ**

1. Concepte de bază ale tehnologiei informației.
2. Societatea informațională și rolul administrației publice din România. Istoric, elemente caracteristice, activități specifice, economie și infrastructură.
3. Comunicarea în cadrul organizației/instituției/firmei. Informație. Date. Cunoștințe. Concepte teoretice. Calitatea și eficiența informației. Elemente fundamentale ale procesului de comunicare, tipuri de comunicare, bariere și principalele deficiențe în procesul de comunicare.
4. Birotica și sistemul birotic al organizației. Concepte teoretice, obiective și funcțiile biroticei, activități specifice, sistemul birotic – elemente componente, legătura cu alte discipline și activități informaticе.
5. Activitatea de birotică și secretariat, parte integrantă a managementului firmei. Implicarea activității de birotică în procesele și relațiile de management din cadrul instituției/organizației sau firmei.
6. Pachetul software cu aplicații de birotică Microsoft Office/Procesoare de texte Microsoft Word.
7. Procesarea textelor și corespondența comercială. Concept. Tipuri. Modele de corespondență.
8. Programe de calcul tabelar. Microsoft Excel.
9. Prezentări electronice
10. Programe de gestiune a bazelor de date. Microsoft Access
11. Comunicații electronice
12. Elementele privind realizarea paginilor WEB
13. Macrocomezi
14. Elemente de VBA (Visual Basic for Applications)
15. Sisteme de prelucrare automata a datelor (SPAD) în activitatea de birotică. Componentele software și hardware specifice activitatii de birotica. Echipamente de birou.
16. Utilizarea rețelelor de calculatoare, a retelelor VPN și Internetului în activitatea de birotică. Elemente teoretice. Terminologie. Clasificarea retelelor. Servicii Internet. Intranet și extranet: avantaje și dezavantaje.

## Bibliografie:

1. Bizdoacă, E., *Inițiere în Excel XP*, Editura Arves, 2010;
2. Bott, Ed., *Microsoft Office XP*, Editura Teora, 2011;
3. Boyce, J., *Utilizare Microsoft Office Professional*, ediție specială, Editura Teora, 2010;
4. Bucerzan, D., *Lecții de Word*, Ediția a IV-a, Editura Albastră, 2010;
5. Blattner, P., *Excel*, Editura Teora, 2010;
6. Calabria, J., *Utilizare Word*, Editura Teora, 2011;
7. Camarda, B., *Utilizare Microsoft Word*, ediție specială, Editura Teora, 2011;
8. Curteanu, S., *Excel prin exemple*, Editura Polirom, 2010;
9. Drăguț, A., *Ghid practice Excel* (Format CD), Editura Rentrop și Stratton, 2010;
10. Eder, B., *Modulul Excel*, Editura All, 2010;
11. Frye, C., *Excel. Pocket quide*, Editura All, 2010;
12. Gaju, A., *Microsoft Office Excel. Teste și aplicații*, Editura Arves, 2010;
13. Glenn, W., *Word. Pocket quide*, Editura All Hyperoferta, 2010;
14. Habracken, J., *Word pentru începători*, Editura Teora, 2010;
15. Habracken, J., *Microsoft Office 8 în 1*, Editura Teora, 2010;
16. Halvorson, M., *Totul despre Microsoft Office – Small Business*, Editura Teora, 2011;
17. Homorodean, M.A., *Să învățăm Word și Excel pas cu pas*, Editura Niculescu, 2010;
18. Johnson, S., *Microsoft Office Excel*, Editura Teora, 2010;
19. Johnson, S., *Microsoft Office Word*, Editura Niculescu, 2012;
20. Kelly, J., *Utilizare Microsoft Excel*, Editura Teora, 2010;
21. Kinkoph, S., *Microsoft Office XP în imagini*, Editura Teora, 2010;
22. Kovacs, S., *Word – Funcții speciale*, Editura Albastră, 2010;
23. Kovacs, S., *Word – Funcții de baza* (ediția III), Editura Albastră, 2011;
24. Kovacs, S., *Excel – Ghid de utilizare* (ediția II), Editura Albastră, 2010;
25. Kraynak, J., *Microsoft Office pentru începători*, Editura All, 2009;
26. Lewis, N., *Microsoft Office în imagini*, Editura Teora, 2010;
27. Matei, S., *Inițierea în Microsoft Office Word*, Editura Arves, 2011;
28. Milosescu, M., *Învață singur Microsoft Excel*, Editura Teora, 2010;
29. Milosescu, M., *Învață singur Microsoft Word*, Editura Teora, 2010;
30. Nicolae, D., *Microsoft Word pas cu pas*, Editura Teora, 2010;
31. Norton, P., *Microsoft Office*, Editura Teora, 2011;

32. Oancea, B., Ciucu, Ş.C, Cretan, A., *Birotică, corespondență și secretariat*, Editura, Universitatii Nicolae Titulescu, Bucuresti, 2016;
33. Oancea, B., Cretan, A., Ciucu, Ş.C., *Bazele tehnologiei informației*, Editura Universitatii, Nicolae Titulescu, București, 2015;
34. Perhinschi, C., *Microsoft Word – simplu și eficient*, Editura Polirom, 2010;
35. Perry, G., *Învață singur Microsoft Office*, Editura Niculescu, 2010;
36. Person, R., *Utilizare Word pentru Windows*, ediție specială, Editura Teora, 2010;
37. Popescu, E., *Inițiere în Microsoft Excel*, Editura Else, 2012;
38. Prodan, A., Prodan, M., *Microsoft Office pas cu pas*, Editura Albastră, 2010;
39. Reisner, T., *Învață singur Microsoft Excel*, Editura Niculescu, 2011;
40. Rubin, C., *Totul despre Microsoft Word*, Editura Teora, 2010;
41. Sagman, S., *Microsoft Office XP*, Editura Corint, 2010;
42. Schwartz, S., *Microsoft Office. Ghid visual rapid (Word, Excel)*, Editura Niculescu, 2010;
43. Steel, H., *Învață singur Microsoft Office Word*, Editura Niculescu, 2009;
44. Steel, H., *Microsoft Word în imagini*, Editura Teora, 2010;
45. Vulpe, A., *Lecții de Word*, Editura Albastra, 2010;
46. Winter, R., *Utilizare Microsoft Office*, ediție specială, Editura Teora, 2012;
47. Zsolt, P., *Microsoft Excel*, Editura Didactică și Pedagogică, 2010.