


UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI DREPT 	Metodologie proprie privind organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor pentru anul universitar 2020/2021- studii universitare de licență COD: MET-FSED-02	Ediția 4
		Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Nr. Pagini 8
		Exemplar nr. 1

AVIZAT,

data de 08.03.2021

APROBAT,

În ședința Consiliului Facultății
din data de 09.03.2021

DECAN,

Prof. univ. dr. Daniela PÎRVU

METODOLOGIE PROPRIE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
EXAMENULUI DE FINALIZARE A STUDIILOR PENTRU ANUL UNIVERSITAR
2020/2021-STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

COD: MET-FSED-02

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDITIEI/REVIZIEI

Nr. crt.	Elemente privind responsabilități/operațiuni	Responsabili cu elaborarea/verificarea ediției	Funcția	Data	Semnătura
1.	ELABORARE	Conf. univ. dr. Nenu Carmen	Prodecan	08.03.2021	
2.	VERIFICARE	Prof. univ. dr. Pîrvu Daniela	Decan	08.03.2021	
3.	AVIZ JURIDIC	Mateescu Elena Aurelia	Consilier juridic		

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Art. 1 Organizarea și desfășurarea finalizării studiilor pentru anul universitar 2020/2021 – studii universitare de licență în cadrul FSED se face în baza următoarelor acte normative și reglementări interne:

- Legea nr. 1/ 2011, legea educației naționale, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr.288/ 2004 privind organizarea studiilor universitare, cu completările și modificările ulterioare;
- OM nr. 3235/2005, privind organizarea ciclului de studii universitare de licență;
- OM nr.5664/2019 pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diploma și disertație, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr.6125/2016;
- Carta Universității din Pitești;
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4020/07.04.2020;
- Regulamentului privind organizarea și desfășurarea finalizării studiilor în Universitatea din Pitești.

Art. 2. Finalizarea studiilor se face prin examen de licență - pentru absolvenții ciclului de studii universitare de licență (cu studii efectuate conform Legii nr. 288/2004).

Art. 3. (1) Universitatea din Pitești organizează, după caz, examen de licență pentru absolvenții proprii și pentru absolvenții altor instituții de învățământ superior de stat și particular la:

- a) programele de studii universitare de licență / specializări pentru care există acreditare în condițiile legii, denumite în continuare programe/specializări acreditate;
- b) programele de studii universitare de licență / specializări autorizate să funcționeze provizoriu, pentru care instanța are, în același domeniu de licență, programe de studii universitare de studii/specializări acreditate în condițiile legii;

(2) Pe perioada stării de urgență și alertă, cu respectarea actului didactic și cu asumarea răspunderii publice, examenul de licență se poate desfășura și on-line. Serviciul informatizare va pune la dispoziție și va asigura funcționarea platformei electronice, securizată și adecvată acestui scop. Susținerea în varianta on-line trebuie să fie înregistrată integral, pentru fiecare absolvent în

parte, și arhivată la nivelul facultății. Dovezile (înregistrările) ședințelor de susținere a examenului de licență vor fi arhivate în formă electronică pe platforma informatică a universității, gestionată de CTICI, care va asigura și securiza aceste informații. Perioada de arhivare a acestor informații va fi în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 4. (1) Examenele de finalizare a studiilor universitare de licență se organizează în 3 sesiuni, în perioadele stabilite de Senatul Universității din Pitești: o sesiune în vara anului 2021, o sesiune în luna septembrie a anului 2021 și o sesiune în luna februarie a anului 2022, numai dacă există cel puțin 3 cereri depuse de absolvenți, pentru fiecare program de studiu.

(2) Programarea datelor de desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență este prezentată în tabelul nr. 1:

Tabelul nr. 1 Programarea datelor de desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și tematica

Programul de studiu	Data susținerii examenului de licență-sesiunea vară 2019	Disciplinele semestriale din care se stabilește tematica examenului	Modalitatea de evaluare
Administrarea afacerilor	12 iulie 2021 – proba 1 14 iulie 2021 – proba 2	Management Managementul resurselor umane Managementul calității în afaceri	Probă scrisă: test grilă + 3 întrebări deschise Probă orală: prezentarea și susținerea lucrării de licență
Economia comerțului, turismului și serviciilor	12 iulie 2021 – proba 1 14 iulie 2021 – proba 2	Management Administrarea întreprinderii de comerț, turism, servicii Tehnica operațiunilor de turism	Probă scrisă: test grilă + 3 întrebări deschise Probă orală: prezentarea și susținerea lucrării de licență
Management	12 iulie 2021 – proba 1 14 iulie 2021 – proba 2	Management Managementul resurselor umane Managementul aprovizionării și vânzării	Probă scrisă: test grilă + 3 întrebări deschise Probă orală: prezentarea și susținerea lucrării de licență
Contabilitate și Informatică de Gestione	12 iulie 2021 – proba 1 14 iulie 2021 – proba 2	Informatică economică Contabilitate financiară 1 Contabilitate financiară 2	Probă scrisă: test grilă+3 întrebări deschise Probă orală: prezentarea și susținerea lucrării de licență
Finanțe și Bănci	12 iulie 2021 – proba 1 14 iulie 2021 – proba 2	Finanțe publice 1 Asigurări comerciale Monedă	Probă scrisă: test grilă+3 întrebări deschise Probă orală: prezentarea și susținerea lucrării de licență
Drept	12 iulie 2021 – proba 1 15 iulie 2021 – proba 2	Drept civil. Parte generală Drept civil. Persoanele Drept civil. Drepturi reale Drept civil. Teoria generală a obligațiilor Drept civil. Contracte Drept civil. Succesiuni	Probă scrisă: întrebări deschise Probă orală: prezentarea și susținerea lucrării de licență
Administrație Publică	13 iulie 2021 – proba 1 15 iulie 2021 – proba 2	Drept administrativ 1 Drept administrativ 2 Procedură administrativă și contencios Deontologia funcționarului public	Probă scrisă: întrebări deschise Probă orală: prezentarea și susținerea lucrării de licență

Art. 5. (a) Înscrierea absolvenților se face printr-o cerere, conform Anexei 1(F1-REG-75-03). La înscriere, absolvenții au obligația depunerii formularului ALUMNI (Anexa nr. 8) la secretariatul facultății, completat on-line la adresa www.upit.ro - secțiunea ALUMNI și listat. Secretariatul va realiza verificarea formularului pe bază de CNP.

(b) Din componența dosarului de examen, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, se elimină cerința de depunere a copiilor legalizate ale documentelor, înlocuindu-le cu certificarea conformității cu originalul de către persoana care are atribuții desemnate în acest sens.

(c) În vederea obținerii certificării conform cu originalul, pentru copiile documentelor, candidații trebuie să prezinte documentele în original.

(d) Înscrierea candidaților pentru examenul de finalizare a studiilor se realizează la secretariatul facultății.

(e) Pe perioada stării de urgență și alertă, înscrierea candidaților pentru examenul de licență se poate realiza și on-line, conform calendarului aprobat prin metodologia proprie fiecărei facultăți

Art. 6. Candidații pentru susținerea examenului de licență trebuie să prezinte la înscriere un certificat de competență lingvistică pentru comunicare într-o limbă de largă circulație internațională. Fac excepție studenții care au urmat un program de studiu având ca specializare cel puțin o limbă de largă circulație internațională (Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte).

Eliberarea certificatului de competență lingvistică se face conform Metodologiei de acordare a certificatului de competență lingvistică în vederea înscrierii la examenul de licență.

Art. 7. Examenul de finalizare a studiilor se organizează în probe comune pentru absolvenții proprii și pentru absolvenții proveniți din alte instituții de învățământ superior de stat sau particulare.

Art. 8. (1) Toate proiectele de licență ce vor fi susținute vor fi verificate cu sistemul antiplagiat, în conformitate cu “Procedura privind modalitatea de utilizare a sistemului antiplagiat în cadrul Universității din Pitești”, cod: PO-CMCPU-04.

(2) Lucrările candidaților pentru susținerea examenelor de finalizare studii care au absolvit alte universități din România pot fi verificate cu programe antiplagiat recunoscute în documentele oficiale ale Ministerului Educației și Cercetării.

Art. 9. Examenul de licență constă din 2 probe:

- o probă scrisă care urmărește evaluarea capacității absolvenților de achiziționare și operare cu cunoștințele obținute pe parcursul facultății și de adaptare a acestora la particularitățile din domeniul respectiv de licență, denumită Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate;
- o probă orală: prezentarea și susținerea lucrării de licență care urmărește evaluarea capacității absolvenților de a procesa cunoștințele, în condiții de rezolvare a unor probleme specifice domeniului de pregătire sau de realizare a unor studii de caz.

Art. 10. (a) Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate se realizează prin susținerea unei probe scrise din tematica (Anexa 1) afișată la avizier și pe site-ul facultății pentru disciplinele prevăzute în tabelul 1;

(b) Baremurile de corectare vor fi stabilite de către comisiile de examen și afișate la avizierul facultății în ziua susținerii probei;

(c) Durata probei este de 2 ore socotită începând din momentul încheierii distribuirii subiectelor (inclusiv timpul alocat pentru eventuale întrebări-răspunsuri de clarificare) până în momentul începerii strângerii lucrărilor.

Art. 11. (a) Proba 1 (de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate) se susține în fața unei comisii de examinare. Dacă proba 1 este scrisă, președintele nu notează.

(b) Susținerea lucrării de licență se face în fața unei comisii de examinare, compusă din 3-5 cadre didactice, condusă de un președinte și este publică; În cazul suținerii în varianta on-line proba trebuie să fie înregistrată integral, pentru fiecare absolvent în parte, și arhivată la nivelul facultății. Dovezile (înregistrările) ședințelor de susținere a examenului de licență vor fi arhivate în formă

electronică pe platforma informatică a universității, gestionată de CTICI, care va asigura și securiza aceste informații. Perioada de arhivare a acestor informații va fi în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(c) Comisia pentru susținerea primei probe poate să aibă o componență separată de comisia pentru susținerea lucrării de licență/ proiectului de diplomă, cu excepția președintelui, care este aceeași persoană pentru ambele comisii.

Art. 12. (a) Comisiile de examen se stabilesc pe programe de studii, prin decizia Rectorului Universității din Pitești. Comisiile sunt propuse de departamente, cu acordul Consiliului facultății, avizate de Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul Universității.

Membrii unei comisii de examen trebuie să aibă titlul științific de doctor și gradul didactic de lector universitar, conferențiar universitar sau profesor universitar. Președintele comisiei trebuie să aibă gradul didactic de conferențiar universitar sau profesor universitar. Secretarul comisiei trebuie să aibă cel puțin gradul didactic de asistent universitar și are numai atribuții de administrare a documentelor.

(b) Componența comisiilor pentru examenele de finalizare a studiilor, pentru soluționarea contestațiilor precum și numărul membrilor acestora nu se modifică pe durata examenelor de finalizare studii.

(c) Componența Comisiilor pentru examenele de finalizare a studiilor și a Comisiilor pentru soluționarea contestațiilor se publică și pe site-ul web al facultății.

(d) Conform legii, atât membrii comisiei de finalizare a studiilor cât și secretarul comisiei de examen de finalizare a studiilor nu se pot afla, cu cei evaluați sau între ei, în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv.

(e) În cazul în care promoția curentă a programului de studiu/specializării are un număr mai mare de 100 de absolvenți, se constituie două sau mai multe comisii pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor.

(f) Componența comisiilor și Metodologia proprie facultății de desfășurare a examenului sunt aceleași, pentru cele 3 sesiuni de examene de finalizare a studiilor.

(g) În cazul în care Universitatea din Pitești organizează examene de licență pentru alte instituții de învățământ superior, este interzisă perceperea de taxe de examinare de la studenții respectivi. Pentru acoperirea costurilor aferente organizării examenelor de licență pentru absolvenții provenind de la alte universități se vor face precizări speciale în cadrul protocolului încheiat între cele două instituții privind modalitățile acoperirii cheltuielilor, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(h) Activitățile desfășurate de comisiile de finalizare a studiilor nu sunt remunerate ca activități suplimentare, fiind incluse în fișa postului în rubrica Alte activități.

(i) În situații deosebite, la cerere, absolvenții Universității din Pitești se pot înscrie și pot susține, după caz, examenul de licență la o altă instituție organizatoare, cu aprobarea senatelor universitare ale celor două instituții de învățământ superior, după avizul favorabil al consiliilor de administrație.

(j) Înscrierea candidaților pentru un examen de finalizare a studiilor se efectuează cu cel puțin 10 zile înainte de începerea examenului.

(k) Înscrierea candidaților provenind de la alte instituții de învățământ superior pentru susținerea examenelor de finalizare a studiilor se face fie individual, fie de către instituția în care au urmat studiile, în baza Protocolului de colaborare dintre cele două instituții și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 13. (a) Admiterea absolvenților pentru susținerea lucrării de licență este condiționată de avizul favorabil al conducătorului științific, care întocmește în acest scop un referat de analiză și apreciere asupra conținutului lucrării și a originalității acesteia; Referatul de apreciere a lucrării (Anexa 2) va conține mențiunea Admis / Respins;

(b) În documentele de înscriere pentru examenul de licență, candidatul va completa și semna o declarație pe proprie răspundere referitoare la originalitatea conținutului lucrării pe care urmează să o susțină și la faptul că lucrarea nu a făcut obiectul unei comercializări, sub sancțiunea eliminării din examen, a anulării ulterioare a diplomei pentru fapte dovedite în acest sens, precum și a răspunderii penale (Anexa 3).

(c) Îndrumarea lucrărilor de licență poate fi făcută de oricare din cadrele didactice de predare care au desfășurat activități didactice în cadrul programului de studiu respectiv, inclusiv de asistenții doctori.

(d) Un cadru didactic îndrumător poate asigura îndrumarea unui număr maxim de 25 absolvenți, dar nu mai mult de 15 absolvenți pe program.

Art. 14. Susținerea lucrării de licență este publică și se face în plenul Comisiei de examen. La susținerea de către absolvenți a lucrării de licență, conducătorul științific, dacă nu este membru al comisiei, participă în calitate de invitat.

Art. 15. (a) Nota acordată pentru susținerea lucrării de licență se obține ca medie aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor întregi acordate de fiecare din membrii comisiei. Proba este promovată dacă nota acordată de fiecare membru al comisiei este cel puțin 5,00.

(b) Absolvenții promovează examenul de finalizare a studiilor dacă media de promovare este cel puțin 6,00 (șase) și, la fiecare probă, nota de promovare este cel puțin 5,00 (cinci). Media unei probe, ca medie aritmetică a notelor comisiei de examen, precum și media examenului de finalizare a studiilor se calculează cu două zecimale, fără rotunjire. Notele membrilor comisiei de examen sunt numere întregi de la 10 la 1.

(c) Media examenului de finalizare a studiilor se calculează ca medie aritmetică a notelor obținute la cele 2 probe de examen.

Art. 16. Rezultatele fiecărei probe de concurs se comunică candidaților în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii acestora, prin afișare la avizierul facultății, de către comisia examenului de finalizare a studiilor, cu menționarea datei și orei de afișare și pe site-ul facultății.

Art. 17. (a) Eventualele contestații privind rezultatele probei de concurs se depun la secretariatul facultății în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatelor și se rezolvă în timp de 48 de ore de la data depunerii, de către Comisia de analiză și soluționare a contestațiilor. Deciziile comisiilor de analiză și soluționare a contestațiilor sunt definitive;

(b) Comisia de analiză și soluționare a contestațiilor este propusă de decan, numită prin decizia Rectorului Universității din Pitești și este formată din cadre didactice din specialitatea probei contestate, dar care nu au participat în comisia de susținere a probei respective;

(c) Conform legii, membrii comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor nu se pot afla, cu cei examinați sau între ei, în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv;

Art. 18. Pentru absolvenții studiilor organizate în baza Legii nr. 84/1995, examenul de licență constă în două probe, și anume:

Proba 1 – Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate

Proba 2 – Prezentarea și susținerea lucrării de licență

Art.19. Comisiile de examen pentru studiile organizate în baza Legii nr. 84/1995 sunt formate 5 membri, cu gradul didactic de cel puțin lector universitar doctor, cu excepția președintelui, care trebuie să fie profesor universitar sau conferențiar universitar. Secretarul comisiei trebuie să aibă cel puțin gradul didactic de asistent universitar. La susținerea lucrării de licență poate participa, ca invitat, și coordonatorul științific al lucrării.

Art. 20. (a) Media de promovare a examenului de finalizare a studiilor organizate în baza Legii nr. 84/1995 se calculează ca medie aritmetică a notelor obținute în urma susținerii celor 2 probe;

(b) Absolvenții studiilor organizate în baza Legii nr. 84/1995 promovează examenul de finalizare a studiilor dacă media de promovare este cel puțin 6,00 (șase).

(c) Media examenului de finalizare a studiilor se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

Art. 21. Rezultatele examenului de finalizare a studiilor se comunică candidaților prin afișare, la avizierul facultății și pe site-ul acesteia, de către comisia examenului de finalizare a studiilor, cu menționarea datei și orei de afișare.

Art. 22. Examenul nepromovat poate fi repetat într-o sesiune ulterioară, cu suportarea de către candidat a cheltuielilor aferente.

Art. 23. (a) Diplomele pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor se eliberează de către Universitatea din Pitești în programul de studii absolvit, în termen de cel mult 12 luni de la data promovării.

(b) Până la eliberarea diplomei, dar nu mai mult de 12 luni de la data promovării, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc adeverințe de absolvire a studiilor. Adeverința de

absolvire conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma și trebuie să conțină semnăturile și informațiile înscrise pe diplomă, precum și informații privind forma de învățământ la care s-a asigurat școlarizarea, perioada de studii, mediile de promovare a anilor de studii. În caz de pierdere sau de distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile privind eliberarea duplicatelor diplomelor.

(c) Absolvenții care nu promovează examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, un certificat de studii universitare care cuprinde informații privind forma de învățământ la care s-a organizat școlarizarea, perioada de studii, mediile de promovare a anilor de studii.

Art. 24. Rectorul poate anula, cu aprobarea Senatului Universității din Pitești, un examen de finalizare a studiilor, un certificat sau o diplomă de studii atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară.

Art. 25. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru examenele de finalizare a studiilor corespunzătoare anului universitar 2020 / 2021. Ele sunt valabile și pentru absolvenții promoțiilor anterioare, care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor.

Decan.

Prof. univ. dr. Daniela PÎRVU

TEMATICA

pentru proba scrisă a examenului de licență
DISCIPLINA „DREPT ADMINISTRATIV”

I. DREPTUL ADMINISTRATIV - RAMURA A DREPTULUI PUBLIC

1. Obiectul, notiunea si trasaturile dreptului administrativ
2. Normele de drept administrativ
3. Izvoarele dreptului administrativ

II. AUTORITATILE ADMINISTRATIEI PUBLICE

1. Presedintele Romaniei. Functiile,mandatul ,incompatibilitati ,vacanta functiei prezidentiale, atributiile in relatiile cu toate autoritatile publice ,raspundere si actele pe care le adopta.
2. Guvernul. Procedura de numire, organizare si functionare, atributiile si actele adoptate, raspunderea membrilor guvernului
4. Prefectul. Desemnare, statutul, atributiile si actele emise
- 5.Consiliile judetene si consiliile locale. Constituirea, functionarea, mandat, incompatibilitati, atributiile si actele acestora
6. Primarul si viceprimarul. Alegerea, statutul, atributiile si actele emise.
7. Secretarul unitatii administrativ-teritoriale.

III. FUNCTIA PUBLICA SI FUNCTIONARUL PUBLIC

1. Notiunile de functie publica si de functionar public
2. Drepturile si obligatiile functionarilor publici
3. Raspunderea functionarilor publici
4. Modificarea, suspendarea si incetarea raporturilor de serviciu ale functionarilor publici

IV. ACTELE ADMINISTRATIVE

1. Definitia si trasaturile actului administrativ
2. Procedura emiterii sau adoptarii actelor administrative
3. Suspendarea, revocarea, anulara

V. CONTENCIOSUL ADMINISTRATIV

1. Notiunea si trasaturile contenciosului administrativ
2. Conditii de exercitare a actiunii directe in contenciosul administrativ
3. Actele administrative exceptate de la controlul judecatoresc potrivit Legii nr. 554/2004, modificata si completata
4. Procedura de solutionare a cererilor in contenciosul administrativ
5. Procedura executarii hotararilor judecatoresti pronuntate de instantele de contencios administrativ

VI. RASPUNDEREA IN DREPTUL ADMINISTRATIV

- 1.Raspunderea administrativ-contraventionala. Contraventia: definitie, trasaturi, sanctiuni contraventionale, constatarea contraventiei, aplicarea sanctiunilor contraventionale, contestare, executarea sanctiunilor contraventionale.
2. Raspunderea administrativ – patrimoniala: notiuni si principiile raspunderii statului pentru pagube.

Bibliografie:

- Antonie Iorgovan, *Tratat de Drept administrativ*, ed. a IV- a, vol I și a II- a, Ed. All Beck, 2005;
- Doina Popescu, *Drept administrativ* 1 si 2, Editura Universității din Pitești, 2014
- Dana Apostol-Tofan, *Drept administrativ*, Editura C.H.Beck, București, vol. I , 2018 și vol. II, 2017.
- Virginia Vedinaș, *Drept administrativ*, ediția a XI-a revăzută și actualizată, Universul Juridic, 2019
- Andreea Draghici, Doina Popescu, Ramona Dumnică, *Deontologia funcționarului public*, Editura Sitech Craiova, 2014.

PROGRAM DE STUDIU: DREPT

TEMATICA

pentru proba scrisă a examenului de licență
DISCIPLINA *DREPT CIVIL*

1. Raportul juridic de drept civil

- 1.1. Definiția și caracterele raportului juridic civil
- 1.2. Structura raportului juridic civil. Părți, conținut, obiect

2. Actul juridic civil

- 2.1 Noțiune, clasificare și condiții
- 2.2 Viciile de consimțământ
- 2.3 Nulitatea actului juridic civil. Noțiune, cauze efecte

3. Prescripția extinctivă.

- 3.1. Noțiunea și efectul prescripției extinctive
- 3.2 Termenele de prescripție
- 3.3 Cursul prescripției extinctive (început, suspendare, întrerupere, repunere în termen).

4. Persoana fizică

- 4.1. Prezentare generală. Capacitatea civilă
- 4.2. Capacitatea de folosință a persoanei fizice. Drepturile personalității
- 4.3 Capacitatea de exercițiu a persoanei fizice.

5. Persoana juridică

- 5.1 Noțiune și elemente constitutive
- 5.2 Înființarea persoanei juridice
- 5.3 Capacitatea civilă a persoanei juridice
- 5.4 Reorganizarea și încetarea persoanei juridice.

6. Dreptul de proprietate privată.

- 6.1 Definiție și conținut
- 6.2 Caractere juridice

7. Dreptul de proprietate publică.

- 7.1 Definiție și caractere juridice
- 7.2. Obiectul dreptului de proprietate publică
- 7.3 Titularii dreptului de proprietate publică

8. Modalitățile juridice ale dreptului de proprietate

- 8.1 Proprietatea comună pe cote părți obișnuită sau temporară
- 8.2 Proprietatea comună în devălmășie

9. Dezmembrămintele dreptului de proprietate

- 9.1 Dreptul de uzufruct
- 9.2 Dreptul de superficie
- 9.3 Dreptul de servitute

10. Apărarea dreptului de proprietate

- 10.1 Acțiunea în revendicare. Definiție și caractere juridice
- 10.2. Exercițarea acțiunii în revendicare
- 10.3 Efectele acțiunii în revendicare
- 10.4 Acțiunea în revendicare imobiliară

11. Obligația civilă.

- 11.1. Noțiune și reglementare
- 11.2. Izviarele obligațiilor
- 11.3 Clasificarea obligațiilor după obiectul lor.

12. Contractul.

- 12.1 Noțiune și încheiere
- 12.2 Efectele contractului între părți și față de terți
- 12.2 Excepțiile de la principiul relativității efectelor contractului
- 12.3 Excepția față de opozabilitatea față de terți a contractului. Simulația
- 12.4 Efectele specifice contractului sinalagmatic

13. Faptele juridice licite

- 13.1 Gestiunea intereselor altei persoane

13.2 Plata nedatorată

13.3 Îmbogățirea fără justă cauză

14. Contractele speciale. Noțiune, caractere, condiții, efecte.

14.1 Contractul de vânzare.

14.2 Contractul de donație.

14.3 Contractul de locațiune.

15. Succesioni

15.1 Deschiderea moștenirii

15.2 Condițiile generale ale dreptului la moștenire

15.3 Devoluțiunea legală a moștenirii (fără drepturile statului asupra moștenirii vacante)

15.4 Dreptul de opțiune succesorală

Bibilografie

1. Legea 287/2009 privind Codul civil, modificată și completată prin Legea 71/2011, republicat în MO Partea I nr. 505/2011, cu modificările și completările ulterioare
2. Eugen Chelaru, *Teoria generală a dreptului civil*, Editura CH Beck, București 2014.
3. Eugen Chelaru, *Drept civil. Persoanele în reglementarea NCC*, Ed. a 5-a revizuită și adăugită, Editura CH Beck, București, 2020
4. Eugen Chelaru, *Drept civil, Drepturile reale principale*, Ed a 5-a revizuită și adăugită, Editura CH Beck, București 2019
5. Dumitru Văduva. *Moștenirea legală. Liberalitățile*, Editura Universul Juridic, București 2012
6. L Pop, Ionuț Florin Popa, St. Ioan Vidu, *Curs de drept civil. Obligații*. Editura Universul Juridic, București 2015
7. Francisk Deak, Romeo Popescu, *Tratat de drept succesoral, Vol. I. Moștenirea legală*, Editura Universul juridic, București, 2013
8. Francisk Deak, Romeo Popescu, *Tratat de drept succesoral, Vol. II. Moștenirea testamentară*, Editura Universul juridic, București, 2014
9. Francisk Deak, Romeo Popescu, *Tratat de drept succesoral, Vol. III, Transmisiunea și partajul moștenirii*. Editura Universul juridic, București, 2014.
10. Liviu Stănciulescu, *Curs de drept civil. Contracte Note de curs*, Ediția a 2-a, Editura Hamangiu, București, 2014
11. Francisk Deak, Lucian Mihai, Romeo Popescu, *Tratat de drept civil. Contracte speciale. Vol I și III*, Edicura CH Beck, București, 2017, 2018
12. Gabriel Boroî, Liviu Stănciulescu, *Institutiile de drept civil in reglementarea noului Cod civil*, Editura Hamangiu, București, 2012

PROGRAM DE STUDIU: CONTABILITATE ȘI INFORMATICĂ DE GESTIUNE

TEMATICA

pentru proba scrisă a examenului de licență

DISCIPLINA : INFORMATICĂ ECONOMICĂ

- TEMA NR. 1. CONCEPTE DE BAZĂ ÎN TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI A COMUNICATIILOR
- Date și informații
 - Sistem cibernetic, sistem informațional și sistem informatic
 - Tehnologia informației și a comunicațiilor (TIC)
 - Avantajele introducerii TIC în organizațiile economice
- TEMA NR. 2. STRUCTURA ȘI FUNCȚIONAREA CALCULATOARELOR PERSONALE
- Arhitectura generală a unui sistem de calcul
 - Principalele componente ale calculatoarelor personale
 - Microprocesorul
 - Memoria internă
 - Dispozitive de stocare
 - Sistemul de echipamente de intrare/ieșire
- TEMA NR. 3. SISTEME DE OPERARE
- Noțiuni generale: definiție, funcții, componente, clasificări, familii de SO
 - Caracteristici ale sistemului de operare Windows: organizarea și gestionarea fișierelor și a folderelor, elemente de interfață grafică, metode de securitate implementate
 - Programe de întreținere și optimizare a suporturilor magnetice (*Error checking, Disk Cleanup și Disk Defragmenter*)
- TEMA NR. 4. ALTE COMPONENTE ALE SOFTWARE-ULUI DE BAZĂ
- Noțiuni introductive despre medii de programare, sisteme de gestiune baze de date, programe utilitare
 - Categorii de programe utilitare: programe antivirus, programe de înregistrare date pe suport magnetic, programe de navigare în Internet și de poștă electronică
- TEMA NR. 5. REȚELE DE CALCULATOARE
- Concepte generale: definiție, modalități de interconectare, tipuri de servicii, clasificare, topologii
 - Securitatea rețelelor de calculatoare
 - Modele de referință pentru interconectarea calculatoarelor
- TEMA NR. 6. UTILIZAREA INTERNET-ULUI ÎN DOMENIUL ECONOMIC
- Principalele servicii Internet și modalități de realizare a acestora
 - Serviciul World Wide Web (programe de navigare și motoare de căutare)
 - Serviciul de poștă electronică (serviciul clasic și serviciul Webmail)
- TEMA NR. 7. EFICIENTIZAREA ACTIVITĂȚILOR UNEI ORGANIZAȚII ECONOMICE FOLOSIND PACHETUL MICROSOFT OFFICE
- Utilizarea programelor Word, Excel și PowerPoint
 - Domenii principale de aplicație

Bibliografie:

- Gheorghe Barbu, Logica Bănică, Viorel Paun, *Calculatoare personale. Arhitectura, functionare, interconectare*, Ed. MatrixRom, 2011
- Logica Bănică, *Informatica economică – Manual universitar pentru învățământul FR*, Ed. Universității din Pitești, 2014

3. Logica Bănică – *suport de curs electronic* (platforma online), 2017
4. Katherine Murray, *Manual de Windows 8*, Editura Teora, 2012
5. Constantinescu Raluca, *Utilizarea computerului : Windows 7*, Editura Euroaptitudini, 2013, ISBN 978-973-1719-30-6
6. Anghel, Traian , *Tot ce trebuie să știi despre Internet*, Editura Polirom Iasi, 2011, ISBN 978-973-46-316-7

DISCIPLINA : CONTABILITATE FINANCIARĂ 1

TEMA NR. 1. CONTABILITATEA CAPITALURILOR PROPRII

TEMA NR. 2. CONTABILITATEA PROVIZIOANELOR

TEMA NR. 3. CONTABILITATEA ÎMPRUMUTURILOR SI DATORIILOR ASIMILATE

TEMA NR. 4. CONTABILITATEA IMOBILIZĂRILOR

TEMA NR. 5. CONTABILITATEA STOCURILOR

Bibliografie :

1. BENGESCU Marcela, BONDOC Maria Daniela, CRIȘCOTĂ Șerban, ȘERBĂNESCU Luminița, ȚAICU Marian, *Aspecte teoretice pentru examenul de licența la specializarea C.I.G.*, Editura Sitech, Craiova, 2012
2. BENGESCU Marcela, BONDOC Maria Daniela, CRISCOTA Serban, SERBANESCU Luminita, ȚAICU Marian, *Teste grila pentru examenul de licența la specializarea C.I.G*, Editura Sitech, Craiova, 2012

DISCIPLINA : CONTABILITATE FINANCIARĂ 2

TEMA NR. 1. CONTABILITATEA TERȚILOR

TEMA NR. 2. CONTABILITATEA TREZORERIEI

TEMA NR. 3. CONTABILITATEA CHELTUIELILOR SI VENITURILOR

Bibliografie :

1. BENGESCU Marcela, BONDOC Maria Daniela, CRIȘCOTĂ Șerban, ȘERBĂNESCU Luminița, ȚAICU Marian, *Aspecte teoretice pentru examenul de licența la specializarea C.I.G.*, Editura Sitech, Craiova, 2012
2. BENGESCU Marcela, BONDOC Maria Daniela, CRISCOTA Șerban, SERBĂNESCU Luminița, ȚAICU Marian, *Teste grila pentru examenul de licența la specializarea C.I.G*, Editura Sitech, Craiova 2012

PROGRAM DE STUDIU: FINANȚE ȘI BĂNCI

TEMATICA

pentru proba scrisă a examenului de licență

DISCIPLINA : FINANȚE PUBLICE 1

I. Noțiuni introductive privind finanțele publice

- 1.1. Conceptul de finanțe publice
- 1.2. Funcțiile și rolul finanțelor publice
- 1.3. Organe cu atribuții în domeniul finanțelor publice în România

II. Cheltuielile publice

- 2.1. Conținutul și clasificarea cheltuielilor publice
- 2.2. Indicatori privind nivelul, structura și dinamica cheltuielilor publice
- 2,3. Eficiența și eficacitatea cheltuielilor publice
- 2.4. Principalele categorii de cheltuieli publice

III. Resursele financiare publice

- 3.1. Conținutul și clasificarea resurselor financiare publice
- 3.2. Indicatori privind nivelul, structura și dinamica resurselor financiare publice
- 3.3. Impozitele
 - 3.3.1. Noțiuni generale
 - 3.3.2. Presiunea fiscală
 - 3.3.3. Impozitele directe
 - 3.3.4. Dubla impunere internațională
 - 3.3.5. Impozitele indirecte

IV. EVAZIUNEA FISCALĂ

- 4.1. *FORMELE EVAZIUNII FISCALE*
- 4.2. Combaterea evaziunii fiscale

V. ARMONIZAREA FISCALĂ ÎN UNIUNEA EUROPEANĂ

- 5.1. *CONCEPTUL DE ARMONIZARE FISCALĂ*
- 5.2. Armonizarea impozitelor directe
- 5.3. Armonizarea impozitelor indirecte
 - 5.3.1. Armonizarea TVA
 - 5.3.2. *ARMONIZAREA ACCIZELOR*

BIBLIOGRAFIE:

- a) Matei, Gh. și colaboratorii - Finanțe publice, Editura Sitech, Craiova, 2011
- b) Moșteanu, Tatiana și colaboratorii, Finanțe publice-Note de curs și aplicații pentru seminar, Ed. a III-a, Editura Universitară, București, 2011
- c) Pîrvu Daniela, Apostol Luiza, Bărbulescu Marinela, Stanciu Tolea Claudia, Finanțe publice, Editura Universității din Pitești, 2016,
- d) Pîrvu, Daniela, Finanțe publice, Sitech, Craiova, 2009
- e) Pîrvu, Daniela, Corporate income tax harmonization, Palgrave MacMillan, UK, 2012
- f) Văcărel, I. și colab., Finanțe publice, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2007
- g) Legea finanțelor publice nr. 500 din 11 iulie 2002, cu modificările și completările ulterioare
- h) Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal al României, cu modificările și completările ulterioare
- i) Legea nr.241/2005 privind prevenirea și combaterea evaziunii fiscale, cu modificările și completările ulterioare
- j) Legea nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare

DISCIPLINA : ASIGURARI COMERCIALE

TEMA NR. 1. NECESITATEA APARIȚIEI ASIGURĂRILOR ȘI EVALUAREA RISCURILOR

1.1. Formele de protecție împotriva unor riscuri

1.2. Delimitările conceptuale și funcțiile asigurării

1.3. Influența asigurărilor asupra economiei. Clasificarea asigurărilor

TEMA NR. 2. CONTRACTUL DE ASIGURARE: CONCEPT, TRĂSĂTURI, FUNCȚII ȘI ELEMENTE

2.1. Trăsăturile contractului de asigurare

2.2. Elementele contractului de asigurare

TEMA NR. 3. PIAȚA ASIGURĂRILOR ÎN ROMÂNIA

3.1. Caracteristicile și structura pieței asigurărilor

3.2. Piața asigurărilor și reasigurărilor în România

3.3. Efectele practicării asigurărilor externe asupra pieței de profil

TEMA NR. 4. ASIGURĂRILE DE BUNURI

4.1. Caracteristicile asigurărilor de bunuri

4.2. Asigurarea bunurilor în transporturile terestre

4.3. Asigurarea autovehiculelor (asigurare de avarii și furt sau autocasco)

4.4. Asigurarea maritimă

4.5. Asigurările de aviație

4.6. Asigurarea animalelor și a culturilor agricole

TEMA NR. 5. ASIGURĂRILE DE RĂSPUNDERE CIVILĂ

5.1. Caracteristici generale privind asigurarea de răspundere civilă

5.2. Asigurarea de răspundere civilă auto

TEMA NR. 6. ASIGURĂRILE DE PERSOANE

TEMA NR. 7. REASIGURAREA – MODALITATE DE DISPERSARE A RISCULUI

Bibliografie

1. Alexa C., Ciurel V. - *Asigurări și reasigurări în comerțul internațional*, Editura All Back, București, 2006
2. Bistriceanu Gh. Coord - *Asigurări și reasigurări în România*, Editura Economică, București, 2007;
3. Ciumaș C. - *Asigurări Generale*, Editura Casa Cărții de Știință, Cluj-Napoca, 2009
4. Ciumaș C, Dragoș S.. - *Asigurări Generale și de Viață – aplicații practice*, Editura Todesco, Cluj-Napoca, 2010
5. Clipici E. – *Asigurări comerciale. Manual universitar pentru Învățământul Frecvență Redusă*, Editura Universității din Pitești, 2010;
6. Gavriletea D. M. - *Asigurări Generale – abordări teoretice și practice*, Editura Fundației pentru Studii Europene, Cluj-Napoca, 2009
7. Ionescu R., Novac L. - *Asigurări comerciale moderne*, Editura C.H. BECH, București, 2007
8. Negoită I. - *Aplicații practice în asigurări și reasigurări*, Editura Etape, Sibiu, 2001
9. Negru T. – *Practica asigurărilor comerciale*, Editura **Wolterskluwer, Timișoara, 2011**

DISCIPLINA : MONEDA

1. CREAȚIA MONETARĂ ȘI OFERTA DE MONEDĂ

2. BĂNCILE ȘI OPERAȚIUNILE BANCARE. SERVICII BANCARE

3. ORGANIZAREA MECANISMULUI DE CREDITARE ÎN ROMÂNIA

4. MIJLOACE DE PLATĂ UTILIZATE ÎN ROMÂNIA

5. POLITICA MONETARĂ - INSTRUMENTE ȘI OBIECTIVE

6. INFLAȚIA ȘI POLITICILE ANTIINFLAȚIONISTE

7. EUROSISTEMUL

BIBLIOGRAFIE:

1. D. Antohi, I. Udrea, H. Braun – “Mecanismul de transmisie a politicii monetare în România”, Caiete de studii nr.13, BNR, Ianuarie 2003.
2. Basno, C., Dardac, N., Floricel, C. - “Monedă, credit, bănci”, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1997.
3. Basno, C., Dardac, N., Floricel, C. - “Monedă, credit, bănci-Aplicații și studii de caz”, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1997.
4. Bădulescu Daniel – „Globalizarea și impactul acesteia asupra sistemului bancar”, Teză de doctorat, Facultatea de Științe Economice, Universitatea din Oradea, Oradea, 2007.
5. Bran, Paul - “Relații financiar-monetare internaționale”, Editura Economică, București, 2002.
6. Cerna, Silviu, - “Sistemul monetar și politica monetară”, Editura Enciclopedică, București, 1996.
7. Cerna, Silviu, - “Moneda și teoria monetară”, Editura Mirton, vol. I, Timișoara, 2000.
8. Ciucur, D., Gavrilă, I., Popescu, C. - “Economie. Manual universitar”, Editura Economică, București, 1999.
9. Dardac, N, Barbu, T. – “Monedă, bănci și politici monetare”, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2005.
10. Hoanță, Nicolae – “Bani și bănci”, Editura Economică, București, 2001.
11. Ionescu, Lucian - “Băncile și operațiunile bancare”, Editura Economică, București, 1996.
12. Manolescu, Gheorghe – “Moneda și ipostazele ei”, Editura Economică, București, 1996.
13. Manolescu, Gheorghe – “Monedă și credit”, Editura Fundației România de Măine, București, 2001.
14. Negru Titel – “Bănci europene și internaționale”, Editura Fundației România de Măine, București, 2006.
15. Opreșescu, M., Hurtupan, J., Spulbăr, C., Ungurean, P. - “Monedă și credit - Teorie și practică”, Editura Universitaria, Craiova, 1998.
16. Rădulescu M., Popescu, L. – „Moneda, bancile si politicile monetare”, Editura Sitech, Craiova, 2009.
17. Rădulescu M., – „Moneda”, Editura Sitech, Craiova, 2010.
17. Roșca, Teodor - “Monedă și credit”, Casa de editură “SARMIS”, Cluj-Napoca, 1996.
18. Spulbăr, Cristi - “Management bancar”, Editura Sitech, Craiova, 2003.
19. Turliuc, V., Cocriș, V. - “Monedă și credit”, Editura Ankarom, Iași, 1997.
20. Văcărel, Iulian – “Finanțe internaționale”, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1996.

PROGRAM DE STUDIU: MANAGEMENT

TEMATICA

pentru proba scrisă a examenului de licență

DISCIPLINA FUNDAMENTALĂ – MANAGEMENT

1. Obiectul de studiu al managementului
2. Locul și rolul proceselor de management în cadrul proceselor de muncă
3. Principalele faze ale exercitării procesului de management
4. Funcțiile managementului
5. Procesele de execuție – abordare în viziune managerială. Contribuția lor la realizarea obiectivelor organizației
6. Funcțiunile organizației
7. Mediul general extern al organizației
8. Principalele forme ale relațiilor de management din cadrul firmei
9. Principalele categorii de relații de management cu mediul extern
10. Definiția, rolul și componentele de bază ale strategiei, abordată ca instrument esențial de planificare
11. Fundamentarea strategiei
12. Elaborarea și implementarea strategiei
13. Tipologia strategiilor de firma
14. Conținutul, rolul și formele de bază ale deciziei manageriale, abordată ca instrument specific exercitării proceselor și relațiilor de management
15. Tipologia deciziilor manageriale
16. Rolul, importanța și formele de bază ale organizării structurale
17. Componentele de bază și principalele modalități de reprezentare a structurii organizatorice formale
18. Sisteme neconvenționale (moderne) de management

Bibliografie:

- Drăghici Constantin, Mihai Daniela, Brutu Mădălina – *Curs de management – teorie și aplicații*, Editura Sitech, Craiova, 2008.
- Drăghici Constantin, Mihai Daniela, Brutu Mădălina – *Curs de management – manual universitar destinat pregătirii studenților I.F.R.*, Editura Universității din Pitești, Pitești, 2010.
- Mihai Daniela, Brutu Mădălina – *Management – Fundamente teoretice. Teste grilă. Aplicații*, Editura Universității din Pitești, Pitești, 2014.

TEMATICA

pentru proba scrisă a examenului de licență

Disciplina de specialitate – MANAGEMENTUL APROVIZIONĂRII ȘI VÂNZĂRII

I. Conținutul, rolul și importanța activităților de aprovizionare și vânzare în cadrul firmei

II. Gestiunea economică a stocurilor din cadrul firmei

- 2.1. Tipologia stocurilor de resurse materiale
- 2.2. Modalități de exprimare a stocurilor
- 2.3. Corelații și factori cu influență asupra nivelului stocurilor de resurse materiale din cadrul firmei
- 2.4. Obiective în conducerea procesului stocării resurselor materiale. Elemente funcționale pe baza cărora se dimensionează stocurile constituite în firmă și se stabilește politica de gestiune a lor
- 2.5. Dimensionarea optimă a principalelor categorii de stocuri din cadrul firmei

2.6. Tipuri de gestiune a stocurilor în cadrul firmei

III. Fundamentarea și operaționalizarea planului de aprovizionare

- 3.1. Componentele procesuale ale activității plan – aprovizionare
- 3.2. Etape de parcurs în fundamentarea și operaționalizarea planului de aprovizionare
- 3.3. Principalele forme de aprovizionare materială la care poate apela firma
- 3.4. Evaluarea și selecția furnizorilor. Testarea credibilității furnizorilor firmei

IV. Fundamentarea și operaționalizarea planului de vânzare

- 4.1. Componentele procesuale ale activității plan – vânzări
- 4.2. Etape de parcurs în fundamentarea și operaționalizarea planului de vânzări
- 4.3. Contractul comercial - instrument de concretizare a relațiilor de vânzare – cumpărare

V. Organizarea internă a activităților de aprovizionare și vânzare

5.1. Organizarea internă a activităților de relații cu furnizorii și clienții. Tipuri de structuri organizatorice în aprovizionare și vânzare

5.2. Repartizarea pe posturi și funcții a atribuțiilor și responsabilităților în organizarea activităților de aprovizionare și vânzare

5.3. Sistemul de relații în care sunt implicate compartimentele de aprovizionare și vânzare (pe plan intern și pe plan extern)

BIBLIOGRAFIE

- Drăghici C., Mihai D. – *Managementul relațiilor cu furnizorii*, Editura Sitech, Craiova, 2008;
- Drăghici Constantin – *Managementul relațiilor cu clienții*, Editura Sitech, Craiova, 2009;
- Drăghici C., Mihai D. – *Managementul aprovizionării și vânzării – manual universitar destinat pregătirii studenților I.F.R.*, Editura Universității din Pitești, Pitești, 2010;
- Drăghici C., Mihai D. – *Managementul relațiilor cu furnizorii – manual universitar destinat pregătirii studenților I.F.R.*, Editura Universității din Pitești, Pitești, 2010;
- Drăghici C., Mihai D., Micu C. – *Managementul relațiilor cu clienții – manual universitar destinat pregătirii studenților I.F.R.*, Editura Universității din Pitești, Pitești, 2010;
- Mihai Daniela, Brutu Mădălina – *Managementul aprovizionării și vânzării – Fundamente teoretice și teste grilă*, Editura Universității din Pitești, Pitești, 2014.

TEMATICA

pentru proba scrisă a examenului de licență

Disciplina de specialitate: MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

1. Conceptul de resurse umane și caracteristicile acestora
2. Definierea managementului resurselor umane și etapele principale în evoluția acestuia
3. Modelele managementului resurselor umane
4. Tipologia strategiilor din domeniul resurselor umane, elaborarea și implementarea acestora
5. Politici specifice resurselor umane
6. Postul de muncă: definiție, componente și variabile
7. Analiza postului : definiție, obiective, tipuri și etape ; metode și tehnici de analiză
8. Proiectarea și reproiectarea posturilor: definiție, modele, abordări și metode
9. Planificarea resurselor umane
10. Recrutarea resurselor umane
11. Selecția resurselor umane. Tipuri de interviuri
12. Integrarea organizațională a resurselor umane
13. Evaluarea performanțelor personalului (conținut, tehnici, erori ale evaluării)
14. Formarea resurselor umane
15. Managementul carierei resurselor umane (concept; modele și ancore ale carierei)
16. Structura și conținutul sistemelor de remunerare
17. Forme de salarizare. Plata salariilor
18. Prevenirea și rezolvarea conflictelor în organizații

BIBLIOGRAFIE

- Secară, C. – *Managementul carierei în administrația publică din România*, Editura Sitech, Craiova, 2010
- Secară, C. – *Managementul resurselor umane – curs universitar* – Editura Sitech, Craiova, 2013
- Manolescu, A. – *Managementul resurselor umane*, Editura Tribuna Economică, București, 2003
- Cole, G.A. – *Managementul personalului*, Editura CODECS, București, 2000.

**PROGRAM DE STUDIU: ECONOMIA COMERȚULUI, TURISMULUI
ȘI SERVICIILOR**

TEMATICA

pentru proba scrisă a examenului de licență
DISCIPLINA FUNDAMENTALĂ - MANAGEMENT

1. Obiectul de studiu al managementului
2. Locul și rolul proceselor de management în cadrul proceselor de muncă
3. Principalele faze ale exercitării procesului de management
4. Componentele de bază ale procesului de management (funcțiile managementului)
5. Abordarea componentelor procesului managerial în interdependența și dinamica lor
6. Procesele de execuție – abordare în viziune managerială. Contribuția lor la realizarea obiectivelor organizației
7. Reflectarea naturii proceselor de execuție în organizarea procesuală a firmei
8. Abordarea principalelor grupe de procese de execuție (funcțiuni) ale firmei în interdependența lor
9. Principalele modalități de concretizare și forme ale relațiilor de management din cadrul organizației
10. Rolul și componentele de bază ale strategiei, abordată ca instrument esențial de planificare
11. Conținutul, rolul și formele de bază ale deciziei manageriale, abordată ca instrument specific exercitării proceselor și relațiilor de management
12. Tipologia deciziilor manageriale
13. Recomandări metodologice privind utilizarea deciziei manageriale ca principal instrument managerial
14. Rolul, importanța și formele de bază ale organizării structurale
15. Componentele de bază și principalele modalități de reprezentare a structurii organizatorice formale
16. Rolul, importanța și componentele de bază ale organizării informaționale
17. Recomandări metodologice privind utilizarea organizării informaționale ca instrument specific exercitării proceselor și relațiilor de management

BIBLIOGRAFIE

- Drăghici Constantin, Mihai Daniela, Brutu Mădălina – *Curs de management – teorie și aplicații*, Editura Sitech, Craiova, 2008.
- Drăghici Constantin, Mihai Daniela, Brutu Mădălina – *Curs de management – manual universitar destinat pregătirii studenților I.F.R.*, Editura Universității din Pitești, Pitești, 2010.
- Mihai Daniela, Brutu Mădălina – *Management – Fundamente teoretice. Teste grilă. Aplicații*, Editura Universității din Pitești, Pitești, 2014.

TEMATICA

pentru proba scrisă a examenului de licență

Disciplina de specialitate

– ADMINISTRAREA ÎNTREPRINDERII DE COMERȚ, TURISM, SERVICII –

1. Serviciile: conținut, caracteristici și rol în cadrul economiei naționale
2. Specificul procesului de creare și livrare a serviciului
3. Caracteristicile organizațiilor din comerț, turism ,servicii
4. Gestionarea activității organizației prestatoare de servicii
5. Considerații generale referitoare la rolul managerului în cadrul unei unități de primire
6. Specificul managementului strategic al organizațiilor din comerț, turism ,servicii
7. Activitățile fundamentale prin care organizațiile din comerț, turism ,servicii câștigă piața în relația cu clienții și în lupta concurențială
8. Orientarea spre clienți, obiectiv prioritar al administrării întreprinderii de comerț, turism, servicii
9. Managementul fidelizării clienților în organizațiile din comerț, turism ,servicii
10. Calitate și satisfacție în servicii, preocupare permanentă a organizației prestatoare de servicii
11. Aspecte esențiale ale gestionării resursei umane în întreprinderile de comerț, turism, servicii

BIBLIOGRAFIE

- Diaconu Mihaela, Micu Cristina – *Administrarea întreprinderii de comerț, turism, servicii*, Editura Universității din Pitești, Pitești, 2010.

TEMATICA

pentru proba scrisă a examenului de licență

Disciplina de specialitate – TEHNICA OPERAȚIUNILOR DE TURISM

1. Componente și operatori în dezvoltarea turismului.
2. Dimensiunea orizontală a structurii organizatorice.
3. Aplicabilitatea Yield Managementului în industria turismului.
4. Agenția de turism – definire conceptuală, tipologie și reglementări.
5. Tipologia rețelelor de agenții de turism.
6. Structura tehnică a unei agenții de turism.
7. Mediul agențiilor de turism și operațiunile lor.
8. Tour-operatorii și produsele lor.
9. Transportatorii aerieni.
10. Transporturi turistice rutiere.
11. Transporturi turistice feroviare.
12. Contracte de intermediere și asociere în turism.
13. Operațiuni și instrumente de plată în turism.

BIBLIOGRAFIE

- Micu, Cristina, *Dezvoltarea turismului durabil. Modelarea factorilor de influență*, Editura Uranus, București, 2013.
- Stănciulescu, Gabriela, Micu, Cristina, *Economie și gestiune în turism. Probleme, proiecte și studii de caz*, Editura C.H. Beck, București, 2009.
- Stănciulescu, Gabriela, Micu, Cristina, *Managementul operațiunilor în hotelărie și restaurație*, Editura C.H. Beck, București, 2012.
- Stănciulescu, Gabriela, State, Olimpia, *Tehnica operațiunilor de turism intern și internațional*, Editura C.H. Beck, București, 2013.
- Stănciulescu, Gabriela, *Managementul agenției de turism*, Editura ASE, București, 2013.
- *** Ordinul 1179/2018 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism, aprobate prin Ordinul ANT 65/2013

PROGRAM DE STUDIU: ADMINISTRAREA AFACERILOR

TEMATICA

pentru proba scrisă a examenului de licență DISCIPLINA FUNDAMENTALĂ - MANAGEMENT

1. Obiectul de studiu al managementului
2. Locul și rolul proceselor de management în cadrul proceselor de muncă
3. Principalele faze ale exercitării procesului de management
4. Componentele de bază ale procesului de management (funcțiile managementului)
5. Abordarea componentelor procesului managerial în interdependența și dinamica lor
6. Procesele de execuție – abordare în viziune managerială. Contribuția lor la realizarea obiectivelor organizației
7. Reflectarea naturii proceselor de execuție în organizarea procesuală a firmei
8. Abordarea principalelor grupe de procese de execuție (funcțiuni) ale firmei în interdependența lor
9. Principalele modalități de concretizare și forme ale relațiilor de management din cadrul organizației
10. Rolul și componentele de bază ale strategiei, abordată ca instrument esențial de planificare
11. Conținutul, rolul și formele de bază ale deciziei manageriale, abordată ca instrument specific exercitării proceselor și relațiilor de management
12. Tipologia deciziilor manageriale
13. Recomandări metodologice privind utilizarea deciziei manageriale ca principal instrument managerial
14. Rolul, importanța și formele de bază ale organizării structurale
15. Componentele de bază și principalele modalități de reprezentare a structurii organizatorice formale
16. Rolul, importanța și componentele de bază ale organizării informaționale
17. Recomandări metodologice privind utilizarea organizării informaționale ca instrument specific exercitării proceselor și relațiilor de management

BIBLIOGRAFIE

- Drăghici Constantin, Mihai Daniela, Brutu Mădălina – *Curs de management – teorie și aplicații*, Editura Sitech, Craiova, 2008.
- Drăghici Constantin, Mihai Daniela, Brutu Mădălina – *Curs de management – manual universitar destinat pregătirii studenților I.F.R.*, Editura Universității din Pitești, Pitești, 2010.
- Mihai Daniela, Brutu Mădălina – *Management – Fundamente teoretice. Teste grilă. Aplicații*, Editura Universității din Pitești, Pitești, 2014

TEMATICA

pentru proba scrisă a examenului de licență Disciplina de specialitate – MANAGEMENTUL CALITĂȚII ÎN AFACERI

1. **Calitatea, factor al competitivității organizațiilor prestatoare de servicii**
 - 1.1. Coordonatele conceptului calitate in afaceri
 - 1.2. Orientarea către client, orientarea către calitate, satisfacția clientului – obiective strategice ale managementului modern al organizațiilor
2. **Evoluția conceptului calitate și contribuția caliticienilor la dezvoltarea sistemului calității**
 - 2.1. Evoluția în timp a modului de organizarea a calității
 - 2.2. Contribuția caliticienilor la dezvoltarea sistemului calității
3. **Fundamentele managementului calității**
 - 3.1. Managementul calității – concept
 - 3.2. Funcțiile managementului calității

- 3.3. Principiile managementului calității
- 3.4. Politica referitoare la calitate - cadrul conceptual
- 3.5. Auditul calității

4. Sistemul de management al calității

- 4.1. Sistemul de management al calității - concept, etape ale implementării, certificarea calității
- 4.2. Standardul și familia standardelor aplicate în dezvoltarea sistemului de management al calității
- 4.3. Documentația sistemului de management al calității
- 4.4. Particularitățile asigurării calității în domeniul afacerilor

5. Îmbunătățirea continuă a calității în organizațiile prestatoare de servicii

- 5.1. Îmbunătățirea calității - preocupare permanentă a organizației modern
- 5.2. Metode și tehnici specifice strategiei îmbunătățirii continue
- 5.3. Măsuri de îmbunătățire a calității în afaceri
- 5.4. Modele ale excelenței în afaceri

BIBLIOGRAFIE

1. Lelia Chiru, Vasile Dinu, Antonia Cristiana Enache, Anca Gabriela Ilie, Irina Gabriela Maiorescu, Marieta Olaru, Bogdan Cristian Onete, Rodica Pamfilie, Roxana Sârbu, Violeta Simionescu- Calitate si excelenta in afaceri, Editura A.S.E., București, 2013
2. Ciobanu Varvara - Cum îmbunătățim calitatea-ghid practic, Editura Economică, 2009
3. Diaconu Mihaela- Managementul calității in comerț, turism, servicii, Editura Universității din Pitești, 2017
4. Diaconu Mihaela - Management, marketing în servicii, Editura Independenta Economica, Pitesti, 2007
5. Diaconu Mihaela- Managementul calității in afaceri, Editura Universitaria , Craiova, 2011
6. Militaru Cezar, Drăguț Bogdănel, Zanfir Adriana – Management prin calitate, Editura Universitară, București, 2014

TEMATICA

pentru proba scrisă a examenului de licență

Disciplina de specialitate: MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

1. Conceptul de resurse umane și caracteristicile acestora
2. Definirea managementului resurselor umane și etapele principale în evoluția acestuia
3. Modelele managementului resurselor umane
4. Tipologia strategiilor din domeniul resurselor umane, elaborarea și implementarea acestora
5. Politici specifice resurselor umane
6. Postul de muncă: definiție, componente și variabile
7. Analiza postului : definiție, obiective, tipuri și etape; metode și tehnici de analiză
8. Proiectarea și reproiectarea posturilor: definiție, modele, abordări și metode
9. Planificarea resurselor umane
10. Recrutarea resurselor umane
11. Selecția resurselor umane. Tipuri de interviuri
12. Integrarea organizațională a resurselor umane
13. Evaluarea performanțelor personalului (conținut, tehnici, erori ale evaluării)
14. Formarea resurselor umane
15. Managementul carierei resurselor umane (concept; modele și ancore ale carierei)
16. Structura și conținutul sistemelor de remunerare
17. Forme de salarizare. Plata salariilor
18. Prevenirea și rezolvarea conflictelor în organizații

BIBLIOGRAFIE

- Secară, C. – *Managementul carierei în administrația publică din România*, Editura Sitech, Craiova, 2010
- Secară, C. – *Managementul resurselor umane – curs universitar* – Editura Sitech Craiova, 2013
- Manolescu, A. – *Managementul resurselor umane*, Editura Tribuna Economică, București, 2003
- Cole, G.A. – *Managementul personalului*, Editura CODECS, București, 2000.

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
 FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI DREPT
 Departamentul _____

REFERAT
 asupra lucrării de licență

1. Programul de studii:

2. Numele și prenumele absolventului:

3. Tema lucrării de licență:

4. Modalitatea de realizare (centru de practică sau bibliotecă):

5. Apracieri asupra conținutului lucrării:

Criterii	Calificativ acordat			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Redactarea lucrării este conformă cu cerințele unei lucrări științifice (stil de redactare, punere în pagină, respectă normele gramaticale, figurile și tabelele sunt corect întocmite)				
Structura și conținutul lucrării corespund titlului stabilit și avizat și respectă cerințele metodologiei de elaborare				
Studiul de caz/cercetarea aplicativă este bine fundamentat/ă și prezintă elemente de contribuție personală (datele culese sunt coerente și actuale, datele au fost prelucrate adecvat și interpretate, au fost formulate idei și aprecieri personale)				
Lucrarea respectă deontologia cercetării științifice, referințele bibliografice au fost corect folosite în lucrare				

6. Concluzii: analizând conținutul, nivelul calitativ cât și modul de realizare în etape, propun admiterea/respingerea lucrării de licență pentru a fi prezentată în fața comisiei de examinare.

7. Conducător științific: _____

8. Semnătura: _____

9. Data: _____

DECLARAȚIE PRIVIND ORIGINALITATEA LUCRĂRII DE LICENȚĂ

UNIVERSITATEA din PITEȘTI

FACULTATEA

PROGRAMUL DE STUDII.....

NUMELE ȘI PRENUMELE.....

PROMOȚIA.....

SESIUNEA DE LICENȚĂ.....

DENUMIREA LUCRĂRII

.....

.....

Declar pe propria răspundere că lucrarea de față este rezultatul muncii proprii, pe baza cercetărilor mele și pe baza informațiilor obținute din surse care au fost citate și indicate conform normelor etice, în textul lucrării, în note și în bibliografie.

Declar că nu s-a folosit în mod tacit sau ilegal munca altora și că nicio parte din lucrare nu încalcă drepturile de proprietate intelectuală ale altcuiva, persoană fizică sau juridică.

Declar că lucrarea nu a mai fost prezentat(ă) sub această formă vreunei instituții de învățământ superior în vederea obținerii unui grad sau titlu științific ori didactic.

În cazul constatării ulterioare a unor declarații false, voi suporta rigorile legii.

Data:

Numele, prenumele și semnătura absolventului

LISTA DE DIFUZARE

Nr. crt.	Structură	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătură
1	Departamentul Drept și Administrație Publică					
2	Departamentul Management și Administrarea Afacerilor					
3	Departamentul Finanțe, Contabilitate și Economie					