


UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI DREPT 	Metodologie proprie privind organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor pentru anul universitar 2022/2023- studii universitare de licență COD: MET-FSED-02	Ediția6
		Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Nr. Pagini 25
		Exemplar nr. 1

AVIZAT,

APROBAT,
În ședința Consiliului Facultății
din data de

DECAN,
Prof. univ. dr. Daniela PÎRVU

METODOLOGIE PROPRIE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI
DE FINALIZARE A STUDIILOR PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2022/2023-STUDII
UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

COD: MET-FSED-02

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilități/operațiuni	Responsabili cu elaborarea/verificarea ediției	Funcția	Data	Semnătura
1.	ELABORARE	Conf. univ. dr. Nenu Carmen	Prodecan	15.03.2022	
2.	VERIFICARE	Prof. univ. dr. Pîrvu Daniela	Decan	15.03.2022	
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 2022/2023 – 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 4721 din 2022 privind privind modificarea si completarea Ordinului Ministrului Educației nr. 3106/09.02.2022;
- 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.

Art. 3. 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 instituția are, în același domeniu de licență, programe de studii universitare de studii/specializări acreditate în condițiile legii;

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 luna iulie a anului 2023, o sesiune în luna septembrie a anului 2023 și o sesiune în luna februarie a anului 2024, 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

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 2023 – proba 1 14 iulie 2023 – 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 2023 – proba 1 14 iulie 2023 – 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 2023 – proba 1 14 iulie 2023 – 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 Gestiune	11 iulie 2023 – proba 1 13 iulie 2023 – 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	11 iulie 2023 – proba 1 13 iulie 2023 – 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 2023 – proba 1 14 iulie 2023 – 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	12 iulie 2023 – proba 1 14 iulie 2023 – 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.

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. 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.

Art. 9. (1) 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.

(2) Probele examenului de licență se desfășoară în prezența, în același loc și în același moment a comisiei/comisiilor de examen specifice fiecărei probe și a examinatului/ților.

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;

(c) Comisia pentru susținerea primei probe poate să aibă o componență separată de comisia pentru susținerea lucrării de licență, 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) Componenta 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 în perioada 26 iunie-7 iulie 2023.
- (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 poate asigura îndrumarea unui număr maxim de 15 absolvenți ai programelor de licență și master la care a desfășurat activități didactice.

Art. 14. Susținerea lucrării de licență este publică și se face în plenum 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 exclusiv de toți 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); în situația în care examenul de finalizare a studiilor constă în două probe, la fiecare probă, nota de promovare trebuie să fie cel puțin 5,00 (cinci). Media unei probe, ca medie aritmetică a notelor acordate exclusiv de comisia 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 1 la 10.

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

Art. 16. (1) Rezultatele fiecărei probe de concurs se comunică candidaților în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii acesteia prin afișarea la avizierul facultății și pe site-ul acesteia de către secretariatul facultății, luând în considerare opțiunea de pseudonimizare a candidatului, exprimată prin Cererea de înscriere.

(2) În cazul în care candidatul a optat pentru a-și activa dreptul de pseudonimizare a datelor personale în procesul de afișare a rezultatelor examenului de finalizare a studiilor, pe listele cu rezultate se va înlocui numele candidatului cu numărul dosarului de înscriere la examen.

(3) Listele cu rezultatele examenului de finalizare a studiilor vor fi menținute pe site și la avizier timp de 14 zile de la data afișării.

Art. 17. (1) Se pot formula contestații numai pentru probele scrise.

(2) Eventualele contestații privind rezultatele unei probe 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. Rezultatele obținute la probele orale, de aptitudini sportive sau artistice nu pot fi contestate.

(3) 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.

(4) 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. Examenul nepromovat poate fi repetat într-o sesiune ulterioară, cu suportarea de către candidat a cheltuielilor aferente și în condițiile stabilite de Metodologiile proprii ale facultăților, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, în conformitate cu reglementările Universității din Pitești.

Art. 19. (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. 20. 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. 21. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru examenele de finalizare a studiilor corespunzătoare anului universitar 2022 / 2023. 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

Anexa 1

PROGRAM DE STUDIU: ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

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, anularea

V. CONTENCIOSUL ADMINISTRATIV

1. Notiunea si trasaturile contenciosului administrativ
2. Conditiiile 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:

Verginia Vedinaș, Codul administrativ adnotat. Noutati. Examinare comparativa. Note explicative. 2021, Editia a III-a, revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, 2021
Verginia Vedinaș, Drept administrativ, Ediția a XII-a, revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, 2022.

PROGRAM DE STUDIU: DREPT
TEMATICA

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

Teoria generală a dreptului civil

1. Aplicarea legii civile în timp, în spațiu și asupra persoanelor

- 1.1. *Aplicarea legii civile în timp*
 - 1.1.1. Principiul neretroactivității legii civile
 - 1.1.2. Principiul aplicării imediate a legii civile noi
 - 1.1.3. Aplicarea în timp a Codului Civil din 2009
- 1.2. *Aplicarea legii civile în spațiu*
- 1.3. *Aplicarea legii civile asupra persoanelor*

2. Actul juridic civil

- 2.1. *Noțiunea și clasificarea actelor juridice civile*
- 2.2. *Condițiile actului juridic civil*
 - 2.2.1. Capacitatea de a încheia actul juridic civil
 - 2.2.2. Consimțământul
 - 2.2.3. Viciile de consimțământ
 - 2.2.4. Obiectul actului juridic civil
 - 2.2.5. Cauza actului juridic civil
 - 2.2.6. Forma actului juridic civil
- 2.3. *Nulitatea actului juridic civil*
 - 2.3.1. Noțiunea și delimitarea nulității față de alte cauze de ineficacitate ale actului juridic civil
 - 2.3.2. Cauzele de nulitate și regimul lor juridic
 - 2.3.3. Efectele nulității

Drept Civil. Persoanele

1. Persoana fizică

- 1.1. Capacitatea de folosință a persoanei fizice. Noțiunea, începutul și încetarea capacității de folosință
- 1.2. Capacitatea de exercițiu a persoanei fizice
- 1.3. Ocrotirea persoanei fizice prin mijloace de drept civil

2. Persoana juridică

- 2.1. Înființarea persoanei juridice
- 2.2. Nulitatea persoanei juridice
- 2.3. Capacitatea civilă a persoanei juridice
- 2.4. Reorganizarea și încetarea persoanei juridice

Bibilografie

- 1. Legea 287/2009 privind Codul civil, modificată și completată prin Legea 71/2011, republicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 505/2011, cu modificările și completările ulterioare
- 2. Eugen Chelaru, *Teoria generală a dreptului civil în reglementarea NCC*, Editura CH Beck, București, 2014 (pp. 22-36; pp. 99-147; pp.181-182; pp. 185-187; pp. 191-211; p. 212, pp. 219-233).
- 3. Gabriel Boroș, Carla Alexandra Anghelescu, *Curs de drept civil. Partea generală*, Ediția a 3-a, revizuită și adăugită, Editura Hamangiu, București, 2021(pp. 18-43; pp. 124-203; pp. 268-271; pp. 281-327; p. 328; pp. 332-344; pp. 359-406).
- 4. Eugen Chelaru, *Drept civil. Persoanele*, Ediția a 5-a revizuită și adăugită, Editura C.H Beck, București, 2020 (pp. 17-22; pp. 71-94; pp. 163-187; pp. 203-245).

Drepturile reale principale

Dreptul de proprietate.

- 1.1. **Noțiuni generale** (definiție, caractere juridice, conținut, limite, fără exproprierea pentru cauză de utilitate publică).
- 1.2. Dreptul de proprietate privată (noțiune, obiect, conținut, caractere juridice, limite, ocrotire).
- 1.3. Dreptul de proprietate publică (noțiune, obiect, conținut, caractere juridice, limite, ocrotire).
- 1.4. Apărarea dreptului de proprietate prin acțiunea în revendicare.
- 1.5. Posesia.
- 1.6. Uzucapiunea, mod de dobândire a dreptului de proprietate.

Bibliografie:

Codul civil 1864

Legea nr.287/2009 privind Codul civil modificată și completată prin Legea nr.71/2011 republicată în Monitorul Oficial, Partea I nr.505/2011, cu modificările și completările ulterioare

OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare

Eugen Chelaru Drept civil Drepturile reale principale în reglementarea NCC Editia 5 Ed.C.H.Beck.

Obligațiile

1. Contractul izvor de obligații: noțiunea de contract civil; clasificarea contractelor; încheierea contractului; principiul forței obligatorii a contractului; efectele contractului față de terți,
2. Faptele juridice licite - izvoare de obligații
3. Executarea obligațiilor: plata; executarea silită în natură; excepția de neexecutare; rezoluțiunea și rezilierea; executarea silită prin echivalent (răspunderea contractuală);

Contractele speciale.

1. Contractul de vânzare (regimul general)
2. Contractul de locațiune (regimul general)
3. Contractul de mandat cu reprezentare.
4. Contractul de împrumut.

Bibliografie:

1. Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată în Monitorul Oficial nr. 505 din 15 iulie 2011.
2. Liviu Pop, Ionuț-Florin Popa, Stelian Ioan Vidu, Curs de drept civil, Obligațiile. Editura Universul Juridic, București 2015, (p.26-100; 114-179; 195-254; 273-299; 520-539)
3. Liviu Stănciulescu, Curs de drept civil. Contracte. Editura Hamangiu București 2012 (p.93-182; 277-307; 359-375; 395-414)

Moștenirea și liberalitățile.

1. Deschiderea moștenirii

- 1.1. Data deschiderii moștenirii. Stabilirea momentului deschiderii moștenirii. Importanța datei deschiderii moștenirii
- 1.2. Locul deschiderii moștenirii. Noțiunea de loc al deschiderii moștenirii. Importanța practică a locului deschiderii moștenirii

2. Condițiile generale ale dreptului la moștenire

- 2.1. Capacitatea de a moșteni. Persoane care au capacitate succesorală. Persoane care nu au capacitate succesorală.
- 2.2. Vocația (chemarea) la moștenire.
- 2.3. Nedemnitățile succesorală. Definiție, caractere, natura juridică. Felurile nedemnității succesorală. Efectele nedemnității succesorală. Invocarea nedemnității succesorală.

3. Devoluțiunea legală a moștenirii

- 3.1. Principiile moștenirii legale
- 3.2. Reprezentarea succesorală. Definiție, natura juridică și domeniu de aplicare. Condițiile reprezentării succesorală. Modul în care operează reprezentarea. Efectele reprezentării succesorală

- 3.3. Clasa I de mostenitori legali (descendenții defunctului). Dreptul la moștenire al descendenților. Caracterele juridice ale drepturilor descendenților
- 3.4. Clasa a II-a de moștenitori legali (ascendenții privilegiați și colateralii privilegiați). Ascendenții privilegiați. Colateralii privilegiați. Caracterele juridice ale dreptului la moștenire al ascendenților privilegiați. Caracterele juridice ale dreptului la moștenire al colateralilor privilegiați.
- 3.5. Clasa a III-a de moștenitori legali (ascendenții ordinari). Împărțea moștenirii între ascendenții ordinari. Caracterele juridice ale dreptului la moștenire al ascendenților ordinari
- 3.6. Clasa a IV-a de moștenitori legali (colateralii ordinari). Împărțea moștenirii între colateralii ordinari. Caracterele juridice ale dreptului la moștenire al colateralilor ordinari
- 3.7. Drepturile succesoriale ale soțului supraviețuitor. Condițiile speciale cerute soțului supraviețuitor pentru a putea moșteni. Drepturile soțului supraviețuitor în concurs cu oricare dintre clasele de moștenitori legali. Dreptul special al soțului supraviețuitor asupra mobilierului și obiectelor de uz casnic. Dreptul de abitație al soțului supraviețuitor.

4. Rezerva succesorală.

- 4.1. Definiție.
- 4.2. Caracterele juridice ale rezervei succesoriale.
- 4.3. Rezerva succesorală a descendenților.
- 4.4. Rezerva succesorală a ascendenților privilegiați.
- 4.5. Rezerva succesorală a soțului supraviețuitor.
- 4.6. Cotitatea disponibilă specială a soțului supraviețuitor.
- 4.7. Determinarea masei succesoriale.
- 4.8. Reducțiunea liberalităților excesive.

5. Dreptul de opțiune succesorală

- 5.1. Subiectele dreptului de opțiune succesorală.
- 5.2. Actul juridic de opțiune succesorală.
- 5.3. Prescripția dreptului de opțiune succesorală.
- 5.4. Acceptarea moștenirii.
- 5.5. Renunțarea la moștenire.

Bibliografie

1. Codul Civil - Legea nr. 287/2009 a fost publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 511 din 24 iulie 2009, republicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 409 din 10 iunie 2011, cu modificările și completările ulterioare.
2. Francisk Deak, Romeo Popescu, *Tratat de drept succesoral, Vol. I. Moștenirea legală*, Editura Universul juridic, București, 2019
3. Francisk Deak, Romeo Popescu, *Tratat de drept succesoral, Vol. II. Moștenirea testamentară*, Editura Universul juridic, București, 2019
4. Francisk Deak, Romeo Popescu, *Tratat de drept succesoral, Vol. III, Transmisiunea și partajul moștenirii*. Editura Universul juridic, București, 2019.
5. Gabriel Boroș, Liviu Stănciulescu, *Instituii de drept civil în reglementarea noului Cod civil*, Editura Hamangiu, București, 2012
6. Liviu Stănciulescu, *Curs de drept civil. Succesiuni* Editura Hamangiu, București, 2012,
7. Dumitru Vaduva, *Moștenirea legală. Liberalitățile*, București, Editura Universul Juridic, 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
- Logica Bănică – *suport de curs electronic* (platforma online), 2017
- Katherine Murray, *Manual de Windows 8*, Editura Teora, 2012
- 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 licenta 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 licenta 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. Opreșcu, 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. Definierea, 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 vânzări

- 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: definire, componente și variabile
7. Analiza postului : definire, obiective, tipuri și etape ; metode și tehnici de analiză
8. Proiectarea și reproiectarea posturilor: definire, 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. Serviciul: conținut, particularități
2. Specificul procesului de creare și livrare a serviciului
3. Caracterizarea organizației prestatoare de servicii
4. Gestionarea activității organizației prestatoare de servicii
5. Considerații generale referitoare la rolul managerului în cadrul unei unități de primire
6. Tehnologia informației și a comunicării și turismul
7. Inovația tehnologică în turism

8. Comerțul electronic – concept și tipuri
9. Tehnologia informației și a comunicării și managementul strategic al organizației prestatoare de servicii
10. Website-ul de turism și valoarea adăugată pentru client
11. Performanțele economico-financiare ale activității organizațiilor din comerț, turism servicii

BIBLIOGRAFIE

- Diaconu Mihaela – *Administrarea întreprinderii de comerț, turism, servicii – Manual universitar pentru învățământul cu frecvență redusă*, Editura Universității din Pitești, 2022

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 – definiție 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 în 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: definire, componente și variabile
7. Analiza postului : definire, obiective, tipuri și etape; metode și tehnici de analiză
8. Proiectarea și re-proiectarea posturilor: definire, 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. Aprecieri 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					