**Anexa 15**

**UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI**

**FACULTATEA DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, ȘTIINȚE SOCALE ȘI PSIHOLOGIE**

**TEMATICA PENTRU PROBA SCRISĂ LA SPECIALIZAREA**

***ASISTENŢĂ MANAGERIALĂ ŞI SECRETARIAT***

**IULIE 2019**

**Disciplina: *Vocabularul limbii române***

**Tema I. Elemente de structură a limbii: structura semantică a vocabularului** (*sinonime, antonime, paronime, omonime, polisemie),* **mijloace interne** (*derivarea, compunerea, familia lexicală*), **mijloace externe** (*neologismele*).

**Tema II: Probleme de ortografie şi punctuaţie**: *utilizarea corectă a normelor de ortografie, ortoepie şi punctuaţie*.

**BIBLIOGRAFIE:**

* Bidu-Vrânceanu, Angela, Narcisa Forăscu, *Limba română contemporană. Lexicul*, Editura Humanitas Educaţional, Bucureşti, 2005.
* Dimitrescu, Florica, *Dinamica lexicului românesc*, Editura Clusium. Logos, 1995.
* Mocanu, Z. Marin, Bănică, P. Gheorghe, *Limba română contemporană. Formarea cuvintelor*, Editura Universităţii din Piteşti, 2004.
* Stoichiţoiu-Ichim, Adriana, *Vocabularul limbii române actuale. Dinamică, influenţe, creativitate*, Editura All Educaţional, 2001.
* Ţibrian, Constantin, *Structura vocabularului limbii române în trecut şi în prezent*, Editura Universităţii din Piteşti, 2010.
* \*\*\* *Dicţionarul orografic, ortoepic şi morfologic al limbii române*, Editura Academiei Române, Institutul de Lingvistică „Iorgu Iordan – Al. Rosetti”, 2005

**Disciplina -Protocol şi Relaţii Publice**

1. **Arealul de acţiune a comunicării globale**
	1. Comunicarea prin design
	2. Comunicarea prin publicitate
	3. Comunicarea în teren
	4. Comunicarea directă
	5. Comunicarea socio-relaţională
	6. Programarea neuro-lingvistică
2. **Relaţiile publice**
	1. Conceptul şi clasificarea relaţiilor publice
	2. Departamente şi firme de relaţii publice
	3. Tehnici folosite în activitatea de relaţii publice
	4. Tipuri şi caracteristici ale campaniilor de relaţii publice
3. **Uzanţe şi protocol**
	1. Organizarea de evenimente
	2. Oferirea cadourilor
	3. Primirea partenerilor de afaceri

**BIBLIOGRAFIE:**

* Note de curs;
* 2. Dagenais Bernard, – *Campania de relaţii publice* - , Editura Polirom, Iaşi, 2003;
* Dessault Louis – *Protocol, instrument de comunicare*, Editura Galaxia, Bucureşti, 1996;
* Secară Carmen - Comunicare şi relaţii publice – curs universitar, Editura Sitech, Craiova, 2009;
* Secară Carmen – Comunicare şi negociere comercială internaţională – curs universitar – Editura Sitech, Craiova, 2011;
* Vedinaş Verginia – *Elemente de protocol*, Editura Luminalex, Bucureşti, 2000.

**Disciplina: *Drept administrativ***

**Tema I. DREPTUL APLICABIL ADMINISTRAŢIEI PUBLICE**

1. Definiţia dreptului administrativ şi trăsături sale caracteristice

2. Izvoarele dreptului administrativ român

3.Raporturile de drept administrativ (noţiune, tipurile de raporturi de drept administrativ ce se formează în cadrul administraţiei publice, raporturile de drept administrativ ce se formează între subiecte de drept ce aparţin sistemului administraţiei publice şi subiecte de drept din afara acestui sistem)

**Tema II. ORGANIZAREA ADMINISTRAŢIEI PUBLICE CENTRALE**

**1. Preşedintele României**

1.1. Mandatul preşedintelui (durata mandatului, vacanţa funcţiei, interimatul funcţiei)

1.2. Atribuţiile preşedintelui (în raporturile sale cu Parlamentul, cu Guvernul, cu alte autorităţi ale administraţiei publice, cu puterea judecătorească, cu Curtea Constituţională, în situaţii excepţionale şi în planul politicii externe)

*1.3. Actele Preşedintelui*

1.4. Răspunderea Preşedintelui României (Răspunderea politică - suspendarea din funcţie şi demiterea din funcţie a Preşedintelui, Răspunderea juridică)

*1.5. Servicii publice ale Preşedinţiei României*

**2. Guvernul României**

2.1. Numirea, componenţa şi funcţiile Guvernului

 2.2. Încetarea funcţiei de membru al Guvernului

2.3. Atribuţiile primului-ministru

2.4. Aparatul de lucru al Guvernului (componenţă şi atribuţii)

2.5. Atribuţiile Guvernului

2.6. Funcţionarea Guvernului

**3. Ministerele**

3.1. Organizarea şi funcţionarea ministerelor

3.2. Conducerea ministerelor

3.3. Atribuţiile generale ale miniştrilor

**Tema III. ORGANIZAREA ADMINISTRAŢIEI PUBLICE LOCALE**

**1. Principiile organizării administraţiei publice locale**

**2. Autorităţile administraţiei publice locale**

**3. Consiliul local** (constituire, atribuţii, funcţionare, dizolvare, suspendarea mandatului de consilier local, actele adoptate de consiliul local)

**4. Primarul**

4.1. Mandatul primarului (durata mandatului, încetarea mandatului, suspendarea mandatului)

4.2. Atribuţiile primarului

4.3. Cabinetul primarului

4.4. Instituţiile, serviciile publice de interes local şi aparatul de specialitate al primarului

**5.Consiliul judeţean**

5.1. Constituirea şi componenţa consiliului judeţean

5.2. Atribuţiile consiliului judeţean

5.3. Funcţionarea consiliului judeţean

5.4. Dizolvarea consiliului judeţean

5.5. Suspendarea mandatului de consilier judeţean

5.6. Preşedintele şi vicepreşedinţii consiliului judeţean

5.7.Atribuţiile preşedintelui consiliului judeţean

5.8. Cabinetul preşedintelui consiliului judeţean

**6. Prefectul**

6.1. Principiile desfăşurării activităţii prefectului

6.2. Drepturile şi îndatoririle prefecţilor şi subprefecţilor

6.3. Atribuţiile prefectului

6.4. Colegiul prefectural

6.5. Actele prefectului

6.6. Cancelaria prefectului şi oficiile prefecturale

**Bibliografie recomandată:**

* + - * Camelia Şerban Morăreanu - *Noţiuni de drept administrativ. Curs universitar*, Editura Sitech, Craiova, 2009;
			* Anton Trăilescu, *Drept administrativ*, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2010
			* Ovidiu Podaru, *Drept administrativ - curs universitar*, Editura Hamangiu, Bucureşti, 2010
			* Corbeanu Ion, *Drept administrativ - curs universitar*, Ed. a II-a revăzută şi completată, Editura Lumina Lex, Bucureşti, 2010
			* Ioan Alexandru, *Tratat de administraţie publică,* Editura Universul juridic, Bucureşti, 2008

**Notă:** Proba va consta în test-grilă.