



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE
COMISIA DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA*

de studiu pentru candidații care vor participa la concursul organizat în vederea ocupării funcției vacante de locțiitor al comandantului la Școala de Aplicație Pentru Ofițeri a Jandarmeriei Române

I. MANAGEMENT OPERAȚIONAL:

1. Tematică:

- Atribuțiile Jandarmeriei Române pe timp de pace, pe timpul stării de urgență, pe timpul stării de asediu, la mobilizare și în timp de război;
- Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I.;
- Valorificarea rezultatelor activităților operaționale desfășurate la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.

2. Bibliografie:

- Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
- O.m.a.i. nr. S/109 din 07.09.2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I.;
- O.m.a.i. 91 din 26.07.2017 pentru aprobarea Metodologiei valorificării rezultatelor activităților operaționale desfășurate la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.

II. PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE:

1. Tematică:

- Clasificarea informațiilor; declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la altă clasă sau nivel inferior de clasificare;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.

2. Bibliografie:

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
- H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- H.G. nr. 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția pe teritoriul României a corespondenței clasificate;
- O.m.a.i. nr. 353/2002 pentru aprobarea Normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate și a informațiilor secret de serviciu în unitățile MAI (declasificat).

III. LOGISTICĂ, FINANCIAR ȘI COMUNICAȚII/INFORMATICA:

1. Tematică:

- Răspunderea materială a militarilor pentru pagubele produse;
- Responsabilitățile comandantului unității privind stabilirea și recuperarea pagubelor;
- Responsabilitățile ordonatorului de credite pe linia execuției bugetare;
- Normele de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în SIC – INFOSEC în unitățile MAI;
- Acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodantelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne.

2. Bibliografie:

- O.G. nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor, cu modificările și completările ulterioare;

- O.m.a.i. nr. S/141/2016 privind exercitarea calității de ordonator de credite în MAI;
- O.m.a.i. nr. 810/2005 pentru aprobarea normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în SIC – INFOSEC în unitățile MAI;
- O.m.a.i. nr. 53/2017 privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodantelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne;
- I.m.a.i. nr. 114/2013 privind răspunderea materială a militarilor pentru pagubele produse MAI.

IV. RESURSE UMANE:

1. Tematică:

- Managementul organizatoric, activitatea de planificare structurală în unitățile MAI;
- Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
- Recrutarea cadrelor militare;
- Ocuparea posturilor vacante;
- Formarea profesională a cadrelor militare;
- Nașterea și modificarea raporturilor de serviciu, suspendarea din funcție și trecerea în rezervă a cadrelor militare;
- Aprecierea de serviciu a cadrelor militare;
- Competențele de gestiune a resurselor umane;
- Sistemul de educație fizică și sport;
- Forme de organizare și desfășurare a educației fizice și sportului;
- Pedagogia – Știință a educației;
- Educație și contemporanitate;
- Curriculum. Conceptualizare și problematică;
- Ipoteze ale finalităților educaționale;
- Conținuturile curriculare;
- Proiectarea curriculară;
- Produsele curriculare și implementarea acestora;
- Unități de competență, criterii de performanță, condiții de aplicabilitate, evaluare; trăsături-cheie, principii, elaborarea unităților de competență.
- Metodologia și tehnologia instruirii;
- Forme de organizare a instruirii;
- Proiectarea activităților instructive;
- Normativitatea activității didactice;
- Evaluarea randamentului școlar – componentă a demersului didactic;
- Strategii de evaluare și notare;
- Managerul școlar: roluri, competențe și atribuții;
- Stilul de conducere și personalitatea managerului din învățământ;
- Desfășurarea unei lecții deschise/ asistenței la ore;
- Metodologia asigurării calității educației; Asigurarea internă a calității educației.

2. Bibliografie:

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar;
- O.m.a.i. nr. 177/2016 privind unele activități de management resurse umane în unitățile militare ale MAI;
- O.m.a.i. nr. 105/2013 privind activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile MAI;
- O.m.a.i. nr. 154/2004 privind activitatea de educație fizică și sport în M.A.I.;
- I.m.a.i. nr. S/107/2013 privind constituirea și dimensionarea unor componente organizatorice specifice unităților MAI;
- O.m.e.c. nr. 3974/2005 privind aprobarea Manualului de scriere a unităților de competență;
- Manual de pedagogie (ediția a III-a revăzută și adăugită) – Constantin Cucoș – ed. POLIROM, Iași, 2014;

- Manual de pedagogie – Ioan Jinga, Elena Istrate: Manual de pedagogie, editura All, București, 2008.

V. CONTROL MANAGERIAL INTERN:

1. Tematică:

- Considerații generale privind conceptul de control intern managerial;
- Scopul și definirea standardelor de control intern managerial.

2. Bibliografie:

- Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

VI. SECRETARIAT, RELAȚII CU PUBLICUL:

1. Tematică:

- Forma și conținutul documentelor neclasificate elaborate la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
- Gestionarea documentelor neclasificate pe suport hârtie;
- Organizarea și desfășurarea activității de soluționare a petițiilor, de primire în audiență și de consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne.

2. Bibliografie:

- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- O.m.a.i. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne.
- O.m.a.i. nr. 118/2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul M.A.I.

VII. REPREZENTARE ȘI PROTOCOL:

1. Tematică:

- Ceremonii la nivel local.

2. Bibliografie:

- OMAI nr. 64 din 30 aprilie 2014 privind aprobarea Regulamentului onorurilor și ceremoniilor militare în Ministerul Afacerilor Interne.

**** NOTĂ: Se studiază legislația actualizată cu toate modificările / completările, actualizările, republicările intervenite, până la data susținerii probei de concurs.***