

FIȘA DISCIPLINEI

Anul universitar 2023-2024

Anul de studiu I / Semestrul II

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
1.2. Facultatea	de Drept și Științe Sociale
1.3. Departamentul	Drept
1.4. Domeniul de studii	Științe administrative
1.5. Ciclul de studii	Master
1.6. Programul de studii	Asistență managerială și administrativă, asistent/director/responsabil de funcțiune, 243217, purtător de cuvânt, 243206, specialist protocol și ceremonial 243204

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	<i>Metode cantitative în administrație</i>	2.2. Cod disciplină	AMA 17				
2.3. Titularul activității de curs	Prof. univ. dr. habil. Nicoleta Breaz						
2.4. Titularul activității de seminar	Prof. univ. dr. habil. Nicoleta Breaz						
2.5. Anul de studiu	I	2.6. Semestrul	II	2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	C	2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	O

3. Timpul total estimat

3.1. Numar ore pe saptamana	4	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/laborator	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.5. curs	28	3.6. seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					40
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					34
Tutoriat					-
Examinări					10
Alte activități					-
3.7 Total ore studiu individual					94
3.9 Total ore pe semestru					150
3.10 Numărul de credite					6

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competențe	-

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	<p>Cursul se desfășoară prin prelegere, argumentări, discuții și metode de predare utilizând prezentări power-point.</p> <p>În varianta online, cursul se va desfășura pe platforma Microsoft Teams (dacă este necesar se vor folosi și alte aplicații online).</p> <p>Notă: Pentru buna desfășurare a orelor de curs dar și în scopul dobândirii cunoștințelor necesare derulării aplicațiilor de la seminar este de dorit ca fiecare student să fie prezent la toate orelor de curs.</p>
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	<p>Orele de seminar se desfășoară pe baza unor aplicații și studii de caz, aplicațiile fiind asistate și de programul de calcul tabelar Excel. Se utilizează strategii didactice ce presupun implicarea activă a studenților în procesul de învățământ, se practică studiul de caz, descoperirea, motivarea teoriei prin exemple și alte strategii didactice actuale.</p> <p>În varianta online, seminarul se va desfășura pe platforma Microsoft Teams (dacă este necesar se vor folosi și alte aplicații online).</p> <p>Notă: Se recomandă prezența fiecărui student la toate orelor de seminar, cu scopul de a înțelege pas cu pas, toate aplicațiile. Intrarea în examen este condiționată de prezența la cel puțin 80% din seminarii. Recuperarea înainte de examen a orelor de seminar neefectuate din cauza unor absențe motivate, se poate face prin predarea de către student a unui portofoliu care să conțină toate temele de seminar (probleme elaborate și rezolvate după modelul celor de la seminar). Acest portofoliu se poate prezenta fie în cadrul orelor de seminar, fie în timpul orelor de consultații, în limita timpului aferent consultațiilor, după un grafic stabilit de comun acord cu profesorul.</p>

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>Disciplina asigură formarea de aptitudini necesare în prelucrarea și analiza datelor, mai precis în culegerea, sistematizarea, reprezentarea grafică, prelucrarea și interpretarea datelor specifice administrației, aspecte care contribuie la formarea următoarelor competențe profesionale, asigurate de programul de studiu:</p> <p>C1 Competențe exprimate în cunoștințe: Descrierea și aprofundarea conceptelor, metodologiilor și procedurilor specifice asistenței manageriale în sectoarele public și privat; Stabilirea de acțiuni, sarcini și responsabilități pentru rezolvarea problemelor specifice asistenței manageriale în sectoarele public și privat.</p> <p>C2 Competențe exprimate în abilități: Dobândirea abilității de identificare și descriere a conceptelor, metodologiilor și procedurilor specifice activității de asistență managerială în sectoarele public și privat; Stabilirea și ierarhizarea obiectivelor, identificarea riscurilor și determinarea resurselor pentru implementarea politicilor, programelor și proiectelor; Proiectarea de sarcini, responsabilități și ierarhii specifice politicilor, programelor și proiectelor la nivelul asistenței manageriale în sectoarele public și privat; Elaborarea și aplicarea de intervenții specifice dezvoltării și organizării activității de asistență managerială și secretariat.</p> <p>C3 Competențe atitudinale: Respect pentru diversitatea socio-culturală a mediului public și privat, Interes și sensibilitate pentru problemele specifice dezvoltării activităților specifice asistenței manageriale și secretariatului, Motivația intrinsecă pentru rezolvarea problemelor care apar în activitatea de asistență managerială în sectoarele public și privat.</p>
Competențe transversale	<p>Disciplina asigură formarea și dezvoltarea capacității de raportare la standarde care țin de rigoare și acuratețe în analiza datelor, contribuind la formarea următoarelor competențe transversale vizate de programul de studiu:</p> <p>CT1 Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale</p> <p>CT2 Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală</p> <p>CT3 Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii</p>

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Obiectivul general al disciplinei constă în dobândirea de cunoștințe fundamentale privind metodele cantitative utilizate în administrație, în vederea utilizării adecvate a conceptelor, teoriilor, paradigmatelor și metodologiilor din domeniul juridic, aplicării tehnicilor și instrumentelor specifice domeniului juridic, aplicării legislației românești, a legislației europene și a celorlalte instrumente juridice internaționale și utilizării legislației în vigoare în analiza situațiilor juridice, în încadrarea lor corectă din punct de vedere juridic și în soluționarea lor.
7.2 Obiectivele specifice	Obiectivele specifice constau în formarea deprinderilor de stocare, reprezentare și analiză a datelor statistice care intervin în administrație. Acestea conduc la formarea deprinderilor de a utiliza limbajul juridic de specialitate, scris și oral, și instrumentele de logică juridică pentru explicarea și interpretarea conceptelor și teoriilor specifice domeniului dreptului, de a analiza datele preliminare, a le interpreta, de a realiza clasificări și delimitări conceptuale, de a elabora proiecte profesionale cu utilizarea legislației românești și a celei europene și internaționale în vigoare și de a realiza selecția corectă și argumentată între mai multe soluții care pot fi date unei situații de fapt.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
CAPITOLUL I. Importanța metodelor de cercetare cantitative și calitative în administrație managerială (2 ore) 1. Statistica, instrument cantitativ al metodelor științifice în administrație 2. Motivații ale statisticii provenind din domeniul administrației 3. Etapele analizei statistice 4. Metode calitative și comparația cu abordarea cantitativă	Prezentări power-point, prelegere, discuții, argumentări și exemplificări	Bibliografie minimală: 2 (vezi lista)
CAPITOLUL II. Concepte fundamentale în prelucrarea statistică a informației în administrație (2 ore) 1. Organizarea statisticii la nivel local, național și internațional 2. Populație statistică, variabilă statistică 3. Clasificarea datelor specifice administrației	Prezentări power-point, prelegere, discuții, argumentarea teoriei prin exemple, problematizarea și încurajarea învățării prin descoperire	Bibliografie minimală: 2 (vezi lista)
CAPITOLUL III. Stocarea statisticilor în administrație (10 ore) 1. Observarea statistică a datelor 2. Statistica descriptivă. Statistica inferențială 3. Stocarea statisticilor primare 3.1. Date cantitative 3.2. Date calitative 3.3. Date ordinale 4. Statistici derivate 5. Tehnici de sistematizare a datelor în EXCEL	Prezentări power-point, prelegere, discuții, argumentarea teoriei prin exemple, problematizarea și încurajarea învățării prin descoperire	Bibliografie minimală: 2 (vezi lista)
CAPITOLUL IV. Reprezentarea datelor statistice cu specific administrativ (4 ore) 1. Graficul de tip bară 2. Histograma și poligonul frecvențelor 3. Diagrame de structură 4. Tehnici de reprezentare grafică a datelor în EXCEL	Prezentări power-point, prelegere, discuții, argumentarea teoriei prin exemple, problematizarea și încurajarea învățării prin descoperire	Bibliografie minimală: 2 (vezi lista)
CAPITOLUL V. Metode cantitative în analiza statisticilor din administrație (10 ore) 1. Parametrii tendinței centrale. Calcul și interpretare 2. Parametrii variației. Calcul și interpretare 3. Alți parametri statistici. Parametrii de corelație 4. Limitele statisticii descriptive, ca motivații ale statisticii inferențiale 5. Utilizarea funcțiilor EXCEL în calculul și interpretarea parametrilor statistici	Prezentări power-point, prelegere, discuții, argumentarea teoriei prin exemple, problematizarea și încurajarea învățării prin descoperire	Bibliografie minimală: 2 (vezi lista)
8.2 Bibliografie 1. T. Andrei, <i>Statistica și econometrie</i> , Ed. Economică, București, 2003 2. N. Breaz, <i>Metode cantitative și calitative în administrație</i> , UAB, versiune electronică, 2023 3. N. Breaz, <i>Modelare asistată de software matematic</i> , Note de curs și teme de laborator, Seria Didactică a Univ. "1 Decembrie 1918" Alba Iulia, 2010 4. N. Breaz, M. Jaradat, <i>Statistică descriptivă, teorie și aplicații</i> , Ed. Risoprint, Cluj-Napoca, 2009 5. V. Clotocici, A. Stan, <i>Statistică aplicată în psihologie</i> , Ed. Polirom, Iași, 2004 6. D. S. Collbaba, <i>Statistică demografică cu aplicații în administrația publică</i> , Editura ASE, București, 2007 7. D. Hincu, C. N. Ene, <i>Metode cantitative pentru administrația publică</i> , Eficon Press, București, 2005 8. D. Hincu, C. N. Ene, <i>Metode și tehnici cantitative în administrația publică</i> , Lumina Lex, București, 2003		

9. P. Iluț, *Abordarea calitativă a sociumanului: concepte și metode*. Iași: Ed. Polirom, 1997
 10. A. Isaic Maniu, C. Mitruț, V. Volneagu, *Statistica pentru managementul afacerilor*, Ed. Economică, 1999
 11. M. Popa, *Metodologia cercetării. Note de curs (11. Noțiuni de cercetare calitativă)*, https://apio.ro/upload/mc11_cerc_calit_12.pdf, accesat la 15.02.2023
 12. P. Rateau, *Metodele și statisticile experimentale în științele umane*, Ed. Polirom, Iași, 2004

Seminar-laborator		
S1. Exemplificări la principalele metode cantitative și calitative în administrație (2 ore) -statistica metodelor științifice în administrație -motivații ale statisticii provenind din domeniul administrației -etapele analizei statistice -comparație cantitativ-calitativ	Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare	Bibliografie minimală: 1 (vezi lista)
S2. Exemplificări la conceptele fundamentale în prelucrarea statistică a informației în administrație (2 ore) -organizarea statisticii la nivel local, național și internațional -populație statistică, variabilă statistică -clasificarea datelor specifice administrației	Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare	Bibliografie minimală: 1 (vezi lista)
S3. Exemplificări și aplicații privind stocarea statisticilor în administrație –partea I (2 ore) -observarea statistică a datelor -statistici primare -tabel de observare	Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare	Bibliografie minimală: 1 (vezi lista)
S4. Exemplificări și aplicații privind stocarea statisticilor în administrație –partea II (2 ore) -erori de observare -statistica descriptivă -statistica inferențială	Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare	Bibliografie minimală: 1 (vezi lista)
S5. Exemplificări și aplicații privind stocarea statisticilor în administrație –partea III (2 ore) -stocarea datelor primare; clasificare -date cantitative -date calitative -date ordinale	Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare	Bibliografie minimală: 1 (vezi lista)
S6. Exemplificări și aplicații privind stocarea statisticilor în administrație –partea IV (2 ore) -obținerea statisticilor derivate -serii statistice, sistematizare	Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare	Bibliografie minimală: 1 (vezi lista)
S7. Aplicații informatice privind stocarea statisticilor în administrație (2 ore) -tehnici de sistematizare a datelor în EXCEL -funcția COUNTIF, funcția FREQUENCY	Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare, calcul tabelar cu Excel	Bibliografie minimală: 1 (vezi lista)
S8. Exemplificări și aplicații privind reprezentarea datelor statistice cu specific administrativ (2 ore) -graficul de tip bară, -graficul de tip coloană -histograma și poligonul frecvențelor -diagrame de structură: pătratul de structură, cercul de structură, dreptunghiul de structură	Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare	Bibliografie minimală: 1 (vezi lista)
S9. Aplicații informatice privind reprezentarea datelor statistice cu specific administrativ (2 ore) -exemple de reprezentare grafică a datelor în EXCEL -diagrama radială, diagrama de tip coloana, diagrama XY, diagrama de tip linie	Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare, calcul tabelar cu Excel	Bibliografie minimală: 1 (vezi lista)
S10. Aplicații privind metode cantitative în analiza statisticilor din administrație –partea I (2 ore) -calcul și interpretare pentru parametrii tendinței centrale, media, mediana, modala	Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare	Bibliografie minimală: 1 (vezi lista)
S11. Aplicații privind metode cantitative în analiza statisticilor din administrație –partea II (2 ore) -calcul și interpretare pentru parametrii variației, abatere medie pătratică, abatere medie liniară, dispersie, varianță, coeficient de variație	Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare	Bibliografie minimală: 1 (vezi lista)
S12. Aplicații privind metode cantitative în analiza statisticilor din administrație –partea III (2 ore) -calcul și interpretare pentru parametrii de corelație (Pearson, Spearman, Kendall)	Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare	Bibliografie minimală: 1 (vezi lista)
S13. Exemplificări și aplicații privind metode cantitative în analiza statisticilor din administrație (2 ore) -elemente ale statisticii inferențiale	Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare	Bibliografie minimală: 1 (vezi lista)

-estimare și decizie	Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare, calcul tabelar cu Excel	Bibliografie minimală: 1 (vezi lista)
S14. Aplicații informatice privind metode cantitative în analiza statisticilor din administrație (2 ore) -funcții EXCEL pentru calculul și interpretarea parametrilor statistici -AVERAGE; MEDIUAN; MODE; STDEV; VAR; PEARSON		
Bibliografie		
1. N.Breaz, Metode cantitative și calitative în administrație, UAB, versiune electronică, 2023		
2. N.Breaz, Modelare asistată de software matematic, Note de curs și teme de laborator, Seria Didactică a Univ. "1 Decembrie 1918"Alba Iulia, 2010		
3. D. Hincu, C. N. Ene, Metode cantitative pentru administrația publică, Eficon Press, București, 2005		
4. D. Hincu, C. N. Ene, Metode și tehnici cantitative în administrația publică, Lumina Lex, București, 2003		

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Formarea abilităților de stocare, analiză, prelucrare și interpretare a datelor duc la formarea unui funcționar public, capabil să înțeleagă și să obțină informații din datele cu caracter specific domeniului de administrație, disciplina răspunzând astfel necesității de adaptare a absolventului la diverse domenii de pe piața muncii, în care se caută specialiști în administrație.

10. Evaluare

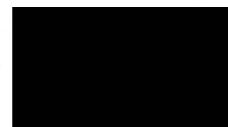
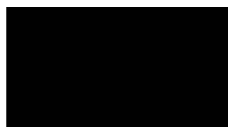
Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	-stocarea corectă a datelor cu caracter administrativ - reprezentarea datelor și citirea corectă a informației din diagrame -prelucrarea datelor și interpretarea corectă a rezultatelor obținute	Evaluare finală (colocviu) – prezentare proiect Evaluarea cunoștințelor de analiză și prelucrare a datelor, în cadrul prezentării unui proiect. În cazul orelor online, evaluarea se poate face și printr-un test asociat proiectului.	70%
10.5 Seminar/laborator	- originalitatea exemplelor și aplicațiilor propuse în lucrările proprii - rezolvarea corectă a problemelor din cadrul temelor de seminar	Verificare pe parcurs Verificarea pe parcursul semestrului a deprinderilor practice de analiză și prelucrare a datelor, prin evaluarea portofoliului de lucrări aplicative pe care studenții le întocmesc individual în timpul seminarului/activitatea din timpul orelor. În cazul orelor online, evaluarea se poate face și printr-un test aplicativ.	30%
10.6 Standard minim de performanță:			
Ca standard minim de performanță (obținerea notei minime 5), studentul trebuie să demonstreze competența de a înțelege și opera cu metode cantitative de prelucrare a datelor specifice administrației (pentru obținerea creditelor, prin nota minimă 5, studentul trebuie să realizeze sistematizarea și reprezentarea grafică a datelor, precum și calculul mediei pe date cantitative, în cadrul celor două probe).			
Notă: A se vedea și punctul 5 (condiții de desfășurare a orelor), referitor la obligativitatea prezenței la ore. De asemenea, neprezentarea la examenul aferent evaluării finale atrage după sine mențiunea de „absent” la examen, indiferent de nota la verificarea pe parcurs.			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

10.10.2023



Data avizării în departament

Semnătura director de departament

10.10.2023

