

## FIȘA DISCIPLINEI

Anul universitar 2020-2021

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 I7				
2.3. Titularul activității de curs	Prof. univ. dr. Nicoleta Breaz						
2.4. Titularul activității de seminar	Prof. univ. dr. 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
(O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)							

### 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><i>Cursul se desfășoară prin prelegere, argumentări, discuții și metode de predare utilizând prezentări power-point.</i></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><b>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 orele de curs.</b></p>
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	<p><i>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.</i></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><b>Notă: Se recomandă prezența fiecărui student la toate orele 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.</b></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 competențelor profesionale, asigurate de programul de studiu, în ce privește <b>(C1.) Utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, paradigmatelor și metodologiilor din domeniul juridic, (C2.) Aplicarea tehnicilor și instrumentelor specifice domeniului juridic, (C3.) Aplicarea legislației românești, a legislației europene și a celorlalte instrumente juridice internaționale și (C6). Utilizarea legislației în vigoare în analiza situațiilor juridice, în încadrarea lor corectă din punct de vedere juridic și în soluționarea lor.</b> Acestea pot fi descrise explicit prin descriptorii de nivel, referitori la:</p> <p>C1.2 Utilizarea limbajului juridic de specialitate, scris și oral, și a instrumentelor de logică juridică pentru explicarea și interpretarea conceptelor și teoriilor specifice domeniului dreptului  C2.4 Analiza datelor preliminare, interpretarea acestora, realizarea de clasificări și a unor delimitări conceptuale  C3.5 Elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea legislației românești și a celei europene și internaționale în vigoare  C6.4 Realizarea selecției corecte și argumentate între mai multe soluții care pot fi date unei situații de fapt</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><b>CT1</b> Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale</p>

	<b>CT3</b> 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
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 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 <b>utilizării adecvate a conceptelor, teoriilor, paradigmelor 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.</b>
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 <b>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.</b>

## 8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
<b>CAPITOLUL I. Importanța metodelor cantitative în administrație (2 ore)</b> 1. Statistica, instrument cantitativ al metodelor științifice în administrație 2. Motivații ale statisticii provenind din domeniul administrației 3. Etapele analizei statistice	<b>Prezentări power-point, prelegere, discuții, argumentări și exemplificări</b>	Bibliografie minimală: 10 (vezi lista)
<b>CAPITOLUL II. Concepte fundamentale în prelucrarea statistică a informației în administrație (2 ore)</b> 1. Organizarea statisticii la nivel local, național și internațional 2. Populație statistică, variabilă statistică 3. Clasificarea datelor specifice administrației	<b>Prezentări power-point, prelegere, discuții, argumentarea teoriei prin exemple, problematizarea și încurajarea învățării prin descoperire</b>	Bibliografie minimală: 10 (vezi lista)
<b>CAPITOLUL III. Stocarea statisticilor în administrație (10 ore)</b> 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	<b>Prezentări power-point, prelegere, discuții, argumentarea teoriei prin exemple, problematizarea și încurajarea învățării prin descoperire</b>	Bibliografie minimală: 10 (vezi lista)
<b>CAPITOLUL IV. Reprezentarea datelor statistice cu specific administrativ (4 ore)</b> 1. Graficul de tip bară 2. Histograma și poligonul frecvențelor 3. Diagrame de structură 4. Tehnici de reprezentare grafică a datelor în EXCEL	<b>Prezentări power-point, prelegere, discuții, argumentarea teoriei prin exemple, problematizarea și încurajarea învățării prin descoperire</b>	Bibliografie minimală: 10 (vezi lista)
<b>CAPITOLUL V. Metode cantitative în analiza statisticilor din administrație (10 ore)</b> 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	<b>Prezentări power-point, prelegere, discuții, argumentarea teoriei prin exemple, problematizarea și încurajarea învățării prin descoperire</b>	Bibliografie minimală: 10 (vezi lista)
<b>8.2 Bibliografie</b>		
1. <b>T. Andrei</b> , <i>Statistica și econometrie</i> , Ed.Economică,București, 2003 2. <b>N.Breaz</b> , <i>Modelare asistată de software matematic</i> , Note de curs și teme de laborator, Seria Didactică a Univ. "1 Decembrie 1918"Alba Iulia, 2010 3. <b>N. Breaz, M. Jaradat</b> , <i>Statistică descriptivă, teorie și aplicații</i> , Ed. Risoprint, Cluj-Napoca, 2009 4. <b>V. Clocotici, A. Stan</b> , <i>Statistică aplicată în psihologie</i> , Ed. Polirom, Iași, 2004		

<p>5. <b>D. S. Colibaba</b>, <i>Statistică demografică cu aplicații în administrația publică</i>, Editura ASE, București, 2007  6. <b>D. Hincu, C. N. Ene</b>, <i>Metode cantitative pentru administrația publică</i>, Efigon Press, București, 2005  7. <b>D. Hincu, C. N. Ene</b>, <i>Metode și tehnici cantitative în administrația publică</i>, Lumina Lex, București, 2003  8. <b>A. Isaac Maniu, C. Mitruț, V. Voineagu</b>, <i>Statistica pentru managementul afacerilor</i>, Ed. Economică, 1999  9. <b>P. Rateau</b>, <i>Metodele și statisticile experimentale în științele umane</i>, Ed. Polirom, Iași, 2004  10. N.Breaz, <i>Metode cantitative în administrație</i>, UAB, versiune electronică</p>		
<b>Seminar-laborator</b>		
<b>S1. Exemplificări la principalele metode cantitative în administrație (2 ore)</b> - statistica metodelor științifice în administrație - motivații ale statisticii provenind din domeniul administrației - etapele analizei statistice	<b>Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare</b>	Bibliografie minimală: 4 (vezi lista)
<b>S2. Exemplificări la conceptele fundamentale în prelucrarea statistică a informației în administrație (2 ore)</b> - organizarea statisticii la nivel local, național și internațional - populație statistică, variabilă statistică - clasificarea datelor specifice administrației	<b>Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare</b>	Bibliografie minimală: 4 (vezi lista)
<b>S3. Exemplificări și aplicații privind stocarea statisticilor în administrație –partea I (2 ore)</b> - observarea statistică a datelor - statistici primare - tabel de observare	<b>Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare</b>	Bibliografie minimală: 4 (vezi lista)
<b>S4. Exemplificări și aplicații privind stocarea statisticilor în administrație –partea II (2 ore)</b> - erori de observare - statistica descriptivă - statistica inferențială	<b>Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare</b>	Bibliografie minimală: 4 (vezi lista)
<b>S5. Exemplificări și aplicații privind stocarea statisticilor în administrație –partea III (2 ore)</b> - stocarea datelor primare; clasificare - date cantitative - date calitative - date ordinale	<b>Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare</b>	Bibliografie minimală: 4 (vezi lista)
<b>S6. Exemplificări și aplicații privind stocarea statisticilor în administrație –partea IV (2 ore)</b> - obținerea statisticilor derivate - serii statistice, sistematizare	<b>Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare</b>	Bibliografie minimală: 4 (vezi lista)
<b>S7. Aplicații informatice privind stocarea statisticilor în administrație (2 ore)</b> - tehnici de sistematizare a datelor în EXCEL - funcția COUNTIF, funcția FREQUENCY	<b>Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare, calcul tabelar cu Excel</b>	Bibliografie minimală: 4 (vezi lista)
<b>S8. Exemplificări și aplicații privind reprezentarea datelor statistice cu specific administrativ (2 ore)</b> - graficul de tip bară, - graficul de tip coloană - histograma și poligonul frecvențelor - diagrame de structură: pătratul de structură, cercul de structură, dreptunghiul de structură	<b>Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare</b>	Bibliografie minimală: 4 (vezi lista)
<b>S9. Aplicații informatice privind reprezentarea datelor statistice cu specific administrativ (2 ore)</b> - exemple de reprezentare grafică a datelor în EXCEL - diagrama radială, diagrama de tip coloana, diagrama XY, diagrama de tip linie	<b>Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare, calcul tabelar cu Excel</b>	Bibliografie minimală: 4 (vezi lista)
<b>S10. Aplicații privind metode cantitative în analiza statisticilor din administrație –partea I (2 ore)</b> - calcul și interpretare pentru parametrii tendinței centrale, media, mediana, modală	<b>Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare</b>	Bibliografie minimală: 4 (vezi lista)
<b>S11. Aplicații privind metode cantitative în analiza statisticilor din administrație –partea II (2 ore)</b> - calcul și interpretare pentru parametrii variației, abatere medie pătratică, abatere medie liniară, dispersie, varianță, coeficient de variație	<b>Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare</b>	Bibliografie minimală: 4 (vezi lista)
<b>S12. Aplicații privind metode cantitative în analiza statisticilor din administrație –partea III (2 ore)</b> - calcul și interpretare pentru parametrii de corelație (Pearson, Spearman, Kendall)	<b>Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare</b>	Bibliografie minimală: 4 (vezi lista)
<b>S13. Exemplificări și aplicații privind metode cantitative în analiza statisticilor din administrație (2 ore)</b> - elemente ale statisticii inferențiale	<b>Coordonare și verificare aplicații seminar, problematizare, exemplificare</b>	Bibliografie minimală: 4 (vezi lista)

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

## 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	<b>Evaluare finală (colocviu) – prezentare proiect</b> Evaluarea cunoștințelor de analiză și prelucrare a datelor, în cadrul prezentării unui proiect; online, evaluarea se poate face și prin test.	70%
10.5 Seminar/laborator	- originalitatea exemplelor și aplicațiilor propuse în lucrările proprii - rezolvarea corectă a problemelor din cadrul temelor de seminar	<b>Verificare pe parcurs</b> 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; online, evaluarea se poate face și prin test.	30%
<b>10.6 Standard minim de performanță:</b>			
Ca standard minim de performanță, studentul trebuie să demonstreze competența de a înțelege și opera cu metode cantitative de prelucrare a datelor specifice administrației (pentru obținerea creditelor, cel puțin sistematizarea și reprezentarea grafică a datelor, precum și calculul mediei pe date cantitative).			
<b>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.</b>			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

1.02.2021

.....

.....

.....

Data avizării în departament

Semnătura director de departament

.....

.....

Anexă la Fișa disciplinei (facultativă)

**Mențiune: Se păstrează același sistem de evaluare.**

### ANEXĂ LA FIȘA DISCIPLINEI

#### b. Evaluare – mărire de notă

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs			
10.5 Seminar/laborator			
10.6 Standard minim de performanță			
Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar	

#### c. Evaluare – restanță

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Examen	Lucrare scrisă	50%
10.5 Seminar/laborator	Referate, eseuri, proiecte etc.	Prezentare la seminar	50%
10.6 Standard minim de performanță			
Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar	