FIŞA DISCIPLINEI[1]

1. Date despre program

1.1 Instituţia de învăţământ superior	Universitatea Politehnica Timişoara
1.2 Facultatea[2] / Departamentul[3]	Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic Facultatea: Inginerie Hunedoara (FIH)
1.3 Catedra	Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic
1.4 Domeniul de studii (denumire/cod[4])	Științe ale Educației
1.5 Ciclul de studii	Nivelul I : Licență
1.6 Programul de studii (denumire/cod/calificarea)	Program de formare psihopedagogică-Nivelul I (iniţial)-monospecializare / Cod COR 232; 233 / Specialişti în învăţământ

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei/Categoria formativă[5]			**Managementul clasei de elevi / DF**				
2.2 Titularul activităţilor de curs			Prof.dr. Dragomir Gabriel-Mugurel				
2.3 Titularul activităţilor aplicative [6]			Prof.dr. Dragomir Gabriel-Mugurel				
2.4 Anul de studii [7]	3	**2.5** Semestrul	6	**2.6** Tipul de evaluare	E	**2.7** Regimul disciplinei[8]	DI

3. Timpul total estimat-ore pe semestru: activităţi didactice directe (asistate integral sau asistate parţial) şi activităţi de pregătire individuală (neasistate) [9]

3.1 Număr de ore asistate integral/săptămână	2 , format din:	3.2 ore curs	1	3.3 ore seminar /laborator /proiect	1
3.1* Număr total de ore asistate integral/sem.	28 , format din:	3.2* ore curs	14	3.3* ore seminar/laborator/proiect	14
3.4 Număr de ore asistate parţial/săptămână	0 , format din:	3.5 ore practică	0	3.6 ore elaborare proiect de diplomă	0
3.4* Număr total de ore asistate parţial/ semestru	0 , format din:	3.5* ore practică	0	3.6* ore elaborare proiect de diplomă	0
3.7 Număr de ore activităţi neasistate/săptămână	3 , format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			1
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			1,5
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			0,5
3.7* Număr total de ore activităţi neasistate/semestru	47 , format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			12
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			28
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			7
3.8 Total ore /săptămână [10]	5				
3.8* Total ore/semestru	75				
3.9 Numărul de credite	3				

[1] Formularul corespunde Fișei Disciplinei promovată prin OMECTS 5703/18.12.2011 și cerințelor Standardelor specifice ARACIS valabile începând cu 01.10.2017;

[2] Se înscrie numele facultății care gestionează programul de studiu căruia îi aparține disciplina;

[3] Se înscrie numele departamentului căruia i-a fost încredințată susținerea disciplinei și de care aparține titularul cursului;

[4] Se înscrie codul prevăzut în HG nr.140/16.03.2017 sau în HG similare actualizate anual

[5] Disciplina se încadrează potrivit planului de învățământ în una dintre următoarele categorii formative: disciplină fundamentală (DF), disciplină de domeniu (DD), discipină de specialitate (DS) sau disciplina complementară (DC).

[6] Prin activități aplicative se înțeleg activitățile de: seminar (S) / laborator (L) / proiect (P) / practică (Pr).

[7] Anul de studii în care este prevăzută disciplina în planul de învățământ

[8] Disciplina poate avea unul din următoarele regimuri: disciplină impusă (DI), disciplină opțională (DO) sau disciplină facultativă (DF).

[9] Numărul de ore de la rubricile 3.1*, 3.2*,…,3.8* se obțin prin înmulțirea cu 14 (săptămâni) a numărului de ore din rubricile 3.1, 3.2,=, 3.8. Informațiile din rubricile 3.1, 3.4 și 3.7 sunt chei de verificare folosite de ARACIS sub forma: (3.1)+(3.4) ≥ 28 ore/săpt. și (3.8) ≤ 40 ore/săpt.

[10] Numărul total de ore / săptămână se obține prin însumarea numărului de ore de la punctele 3.1, 3.4 și 3.7

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• Nu este cazul
4.2 de competenţe	• Nu este cazul

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1 de desfăşurare a cursului	• Utilizare Campusului Virtual CV-UPT; • Postarea materialelor de cursuri, în format pdf, pe CV-UPT; • Comunicarea cu cursanţii direct, prin e-mail şi prin CV-UPT; • Sala curs cu 100 locuri, tablă, videoproiector
5.2 de desfăşurare a activităţilor practice	• Utilizarea Campusului Virtual CV-UPT; • Postarea materialelor pentru seminarii, în format pdf, pe CV-UPT; • Comunicarea cu cursanţii direct, prin e-mail şi prin CV-UPT; • Sala de seminar cu 30-50 locuri, tabla, videoproiector

6. Rezultatele învățării la formarea cărora contribuie disciplina

Cunoștințe	C4.1. Operează cu concepte specifice managementului clasei/educațional. Evaluează avantajele și limitele unor decizii și intervenţii în diferite situaţii educaţionale. C4.2. Adaptează, cunoaște caracteristicile esențiale ale mediului de învățare care asigură eficiența activității didactice și calitatea experiențelor de învățare. C.4.3. Explică (Stabilește și menține) norme și reguli comportamentale/ de organizare a activităților educaționale, facilitând responsabilizarea copiilor/elevilor/tinerilor, respectul reciproc și relațiile de încredere. CT7.1 Identifică implicațiile practice ale reglementărilor legale și de politică educațională în luarea deciziilor la nivelul instituției și al clasei/grupului. CT 7.2. Argumentează fundamentarea unor decizii și inițiative educaționale, pe baza culegerii de date și informații relevante privind rezultatele învățării
Abilități	A4.1 Utilizează unele strategii specifice educației în scopul diferenţierii şi individualizării demersurilor didactice și adaptării metodelor la nivelul grupului. A4.2. Organizează spațiul de învățare sigur, accesibil, ergonomic, prietenos și stimulativ. A4.3. Pregătește, valorifică spațiile alternative, în afara sălii de clasă sau unității de învățământ, pentru experiențe semnificative de învățare. A4.4. Aplică în mod consecvent și adecvat reglementările școlare și a legislației pentru siguranța elevilor, sănătatea și starea lor de bine. A4.5. Selectează tehnici fundamentate științific pentru construcția coeziunii de grup, dezvoltarea socio-emoțională și pentru managementul comportamentului. AT 7.1 Aplică reglementările legale care privesc sistemul de învățământ și politicile educaționale curente. AT 7.2. Inițiază colaborări în dezvoltarea sustenabilă a școlii, prin inițierea și derularea unor acțiuni specifice la nivel de instituție.
Responsabilitate și autonomie	RA 4.1Acceptă rolurile manageriale specifice educației. Identifică diverse tipuri de decizii și resurse educaţionale necesare în diferite contexte specifice învăţământului. RA 4.2. Susține o cultură democratică, a învățării și a colaborării la nivelul grupei/clasei și al instituției. RA 4.3. Menține o atmosferă pozitivă în clasă și în școală, cultivând apartenența la comunitatea educațională. RA 4.4. Apără (respectă și valorizează) diversitatea etnică, lingvistică, națională, socio-economică etc. în organizarea mediului de învățare (spațiu, reguli, roluri, limbaj etc.). RA 4.5. Identifică suspiciunile, incidentele sau alte situații de risc în care se pot afla copiii/elevii/tinerii în diverse contexte sociale și educaționale. RA. T. 7.1 Respectă normele de etică, de integritate academică și de conduită profesională. RA. T. 7.2 Contribuie la dezvoltarea unei culturi organizaționale democratice, incluzive, participative, centrată pe valorile europene, la nivelul instituției educaționale. RA. T. 7.3. Comunică demn, responsabil, cu privire la instituția educațională și promovează imaginii acesteia în comunitate.

7. Obiectivele disciplinei (asociate competenţelor de la punctul 6)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	• Cursul se adresează studenţilor universităţilor tehnice şi are ca obiectiv general dezvoltarea capacităţii viitorului cadru didactic de a coordona în globalitatea lor activităţile instructiv-educative. De asemenea, cursul urmăreşte dezvoltarea capacităţii viitorului cadru didactic de a monitoriza permanent stadiul în care se află activitatea de realizare a obiectivelor propuse, precum şi nivelul de performanţă atins de către elevi.
7.2 Obiectivele specifice	• Operarea cu concepte specifice temei: planificare, organizare, coordonare, control etc. • Descrierea principalelor dimensiuni ale managementului clasei de elevi, în condiţiile activităţii educaţionale concrete. • Identificarea diferitelor situaţii de criză în faza lor incipientă şi determinarea soluţiilor pertinente

	pentru rezolvarea lor. • Evaluarea avantajelor şi a limitelor unor decizii de intervenţie în situaţii educaţionale specifice

8. Conţinuturi [11]

8.1 Curs	**Număr de ore**	**Metode de predare** [12]
1. ,,Managementul clasei'' – o alternativă sau un complement necesar	2 ore	Prelegere susţinută de prezentări PPT si/sau harti conceptuale, chestionarea didactica, explicaţia, studiul de caz, problematizarea
2. Structura dimensională a managementului clasei	2 ore	Prelegere susţinută de prezentări PPT si/sau harti conceptuale, chestionarea didactica, explicaţia, studiul de caz, problematizarea
3. Cauze ale comportamentului perturbator al elevului	2 ore	Prelegere susţinută de prezentări PPT si/sau harti conceptuale, chestionarea didactica, explicaţia, studiul de caz, problematizarea
4. Modalităţi de rezolvare a problemelor de comportament	4 ore	Prelegere susţinută de prezentări PPT si/sau harti conceptuale, chestionarea didactica, explicaţia, studiul de caz, problematizarea
5. Comportamentul perturbator - Modalităţi de intervenţei a profesorului	2 ore	Prelegere susţinută de prezentări PPT si/sau harti conceptuale, chestionarea didactica, explicaţia, studiul de caz, problematizarea
6. Consecinţe negative ale unui management defectuos al clasei	2 ore	Prelegere susţinută de prezentări PPT si/sau harti conceptuale, chestionarea didactica, explicaţia, studiul de caz, problematizarea
Bibliografie [13]: 1. Iucu, B.R., 2006, *Managementul clasei de elevi. Aplicaţii pentru gestionarea situaţiilor de criză educaţională*, Iaşi, Editura Polirom. *2.* Potolea, D., Neacşu, I., Iucu, B. R., Pânişoară, I.O. (coordonatori), 2008, *Pregătirea psihopedagogică. Manual pentru definitivat şi gradul didactic II, pp 404-425,* Iaşi, Editura Polirom. 3. Stan, E., 2006, *Managementul clasei*, Bucureşti, Editura Aramis.		
8.2 Activităţi aplicative **[14]**	Număr de ore	Metode de predare
1. Managementul clasei - orizonturi şi perspective.	2 ore	metode interactive de grup, de de stimulare a gândirii critice, studiul de caz, jocul de rol
2. Nivelul interacţional al managementului clasei.	6 ore	metode interactive de grup, de de stimulare a gândirii critice, studiul de caz, jocul de rol
3. Situaţiile de criză educaţională în clasa de elevi	2 ore	metode interactive de grup, de de stimulare a gândirii critice, studiul de caz, jocul de rol
4. Stiluri şi strategii de intervenţie ale cadrului didactic în situaţii de criză educaţională.	2 ore	metode interactive de grup, de de stimulare a gândirii critice, studiul de caz, jocul de rol
Bibliografie [15]: 1. Iucu, B.R., 2006, *Managementul clasei de elevi. Aplicaţii pentru gestionarea situaţiilor de criză educaţională*, Iaşi, Editura Polirom. *2.* Potolea, D., Neacşu, I., Iucu, B. R., Pânişoară, I.O. (coordonatori), 2008, *Pregătirea psihopedagogică. Manual pentru definitivat şi gradul didactic II, pp 404-425,* Iaşi, Editura Polirom. 3. Stan, E., 2006, *Managementul clasei*, Bucureşti, Editura Aramis.		

9. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Absolventii universitatilor tehnice au, în general, cunoștințe tehnice necesare unui profesor de discipline tehnice, dar nu și cunoştinţele didactice necesare comunicării cu succes a disciplinelor tehnologice şi a muncii cu grupurile de elevi. De aceea disciplina *Managementul clasei de elevi* și programul de studii din care face parte își propune dezvoltarea acelor competențe necesare comunicării cu succes a disciplinelor tehnologice şi a muncii cu grupurile de educabili.

[11] Se detaliază toate activitățile didactice prevăzute prin planul de învățământ (tematicile prelegerilor și ale seminariilor, lista lucrărilor de laborator, conținuturile etapelor de elaborare a proiectelor, tematica fiecărui stagiu de practică). Titlurile lucrărilor de laborator care se efectuează pe standuri vor fi însoțite de notația „(*)".

[12] Prezentarea metodelor de predare va include și folosirea noilor tehnologii (e-mail, pagină personalizată de web, resurse în format electronic etc.)

[13] Cel puțin un un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei iar cel puțin un titlu trebuie să se refere la o lucrare de referință pentru disciplină, de circulație națională și internațională, existentă în biblioteca UPT.

[14] Tipurile de activități aplicative sunt cele precizate în nota de subsol 5. Dacă disciplina conține mai multe tipuri de activități aplicative atunci ele se trec consecutiv în liniile tabelului de mai jos. Tipul activității se va înscrie într-o linie distinctă sub forma: „Seminar:", „Laborator:", „Proiect:" și/sau „Practică:".

[15] Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei.

10. Evaluare

Tip activitate	**10.1** Criterii de evaluare [16]	**10.2** Metode de evaluare	**10.3** Pondere din nota finală
10.4 Curs	Cunoștințe din aria cursului de managementul clasei de elevi	Examen scris – chestionar cu întrebări cu alegere multiplă	50 %
10.5 Activităţi aplicative	**S**: • Prezenta seminar • Aplicarea cunoştinţelor de managementul clasei de elevi în diverse situaţii de instruire /situaţii educaţionale	In functie de alegerea studentului evaluarea urmatoarelor documente - referat; - intervenţii la activitatea de seminar.	50 %
	L:		
	P[17]:		
	Pr:		
10.6 Standard minim de performanţă (se prezintă cunoștințele minim necesare pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lor[18])			
Cunoașterea termenilor specifici managementului clasei de elevi. Adoptarea unor modalități adecvate de prevenire și diminuare a unui comportament perturbator al elevilor.			

Data completării	**Titular de curs (semnătura)**	**Titular activităţi aplicative (semnătura)**
10.09.2025	Prof. dr. Dragomir Gabriel-Mugurel ……	Prof. dr. Dragomir Gabriel-Mugurel ……
Director de departament (semnătura)	**Data avizării în Consiliul Facultăţii**[19]	**Decan (semnătura)**
Prof. dr. Dragomir Gabriel-Mugurel ……		……

[16] Fișele disciplinelor trebuie să conțină procedura de evaluare a disciplinei cu precizarea criteriilor, a metodelor și a formelor de evaluare, precum și cu precizarea ponderilor atribuite acestora în nota finală. Criteriile de evaluare se formulează în mod distinct pentru fiecare activitate prevăzută în planul de învățământ (curs, seminar, laborator, proiect). Ele se vor referi și la formele de verificare pe parcurs (teme de casă, referate ș.a.)

[17] În cazul când proiectul nu este o disciplină distinctă, în această rubrică se va preciza și modul în care rezultatul evaluării proiectului condiționează admiterea studentului la evaluarea finală din cadrul disciplinei

[18] Nu se va explica cum se acorda nota de promovare

[19] Avizarea este precedată de discutarea punctului de vedere al board-ului de care aparține programul de studii cu privire la fișa disciplinei.