FIŞA DISCIPLINEI

Managementul clasei

Anul universitar 2026-2027

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca
1.2. Facultatea	Psihologie și Științele Educației
1.3. Departamentul	Științe ale Educației
1.4. Domeniul de studii	Științe ale Educației
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii / Calificarea	Pedagogia învățământului primar
1.7. Forma de învățământ	Învățământ cu frecvență

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	**Managementul clasei**			Codul disciplinei	**PLR1268**
2.2. Titularul activităților de curs	Conf. univ. dr. habil. Ramona Răduț-Taciu				
2.3. Titularul activităților de seminar	Lect.univ.dr. Maria Claudia Cuc				
2.4. Anul de studiu	III	2.5. Semestrul	5	2.6. Tipul de evaluare	Examen
2.7. Regimul disciplinei	Obligatoriu		2.8. Tipul disciplinei		Disciplină de specializare (DS)

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/ laborator/ proiect	1
3.4. Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5. curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)					**33 ore**
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe (AI)					9
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					9
Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					9
Tutoriat (consiliere profesională)					2
Examinări					2
Alte activități					2
3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI)				**33**	
3.8. Total ore pe semestru				**75**	
3.9. Numărul de credite				**3**	

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Parcurgerea disciplinelor *Pedagogie: teorii și practici, Psihologia dezvoltării copilului, Instruire: teorii, design și practici*.
4.2. de competențe	Nu este cazul

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Sală de curs dotată cu tablă, videoproiector, ecran, laptop, conexiune la Internet
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului	Sală de seminar dotată cu tablă, videoproiector, ecran, laptop, conexiune la Internet, flipchart

6.1. Competenţele dobândite în urma absolvirii programului de studii (se preiau din planul de învăţământ)[1]

Competenţe profesionale	
Codul competenţei	**Competenţă**
CP1	Proiectează şi pregăteşte activităţile de predare-învăţare.
CP3	Creează un mediu educaţional sigur şi pozitiv.
CP9	Sprijină dezvoltarea personală şi emoţională a elevilor.
Competenţe transversale	
Codul competenţei	**Competenţă**
CT1	Comunică eficient în contexte educaţionale diverse.
CT3	Gestionează eficient timpul şi resursele disponibile în activitatea didactică.

6.2. Rezultatele învăţării specifice programului de studii (se preiau din planul de învăţământ)[2]

Rezultatele învăţării vizate prin disciplină		
Codul competenţei	**Cunoştinţe şi înţelegere (Knowledge and understanding)**	**Abilităţi academice specifice (Specific academic skills)**
CP1	1.2. Selectează conţinuturi relevante, raportate la particularităţile de vârstă.	1.4.Propune activităţi adaptate nivelului de dezvoltare al elevilor.
CP3	3.2. Stabileşte împreună cu elevii reguli clare de conduită. 3.4.Monitorizează şi gestionează relaţiile din cadrul colectivului.	3.3.Aplică metode disciplinare pozitivă.
CP9	9.5. Promovează reziliența şi adaptabilitatea în faţa provocărilor.	9.4. Dezvoltă abilităţi de comunicare şi relaţionare. Sprijină autonomia elevului în luarea deciziilor.
CT1	1.4. Exprimă clar aşteptările şi regulile în activitatea educaţională.	1.7. Promovează dialogul şi învăţarea colaborativă.
CT3	3.2. Prioritizează sarcinile didactice şi administrative. Utilizează eficient materialele şi resursele educaţionale.	3.7. Evaluează constant eficienţa propriei organizări.

7. Rezultatele învăţării specifice disciplinei

Cunoştinţe şi înţelegere (Knowledge and understanding)
1. Explică principiile managementului clasei de elevi, raportându-le la particularităţile de vârstă, dezvoltare şi nevoile socio-emoţionale ale elevilor din învăţământul primar.
2. Descrie rolul regulilor de conduită, al disciplinei pozitive şi al comunicării educaţionale în crearea unui climat de învăţare sigur, cooperant şi predictibil.
3. Analizeze importanţa relaţiilor interpersonale, a rezilienţei şi a autonomiei elevilor în gestionarea eficientă a dinamicii clasei.
Abilităţi academice specifice (Specific academic skills)
1. Proiectează activităţi didactice şi rutine educaţionale adaptate nivelului de dezvoltare al elevilor, care să sprijine autonomia, colaborarea şi responsabilitatea.

[1] Se vor prelua din Planul de învăţământ al programului de studii acele competenţe profesionale şi/sau transversale la dezvoltarea cărora contribuie disciplina pentru care se elaborează fişa disciplinei. Pentru fiecare competenţă se va prelua întregul enunţ, inclusiv codul competenţei, cu formularea care apare în planul de învăţământ, fără modificări. Dacă nu se preia nici o competenţă din oricare din cele două categorii, se şterge linia din tabel aferentă acelei categorii.

[2] Se menţionează rezultatele învăţării specifice programului de studiu la dezvoltarea cărora contribuie disciplina pentru care se elaborează fişa. Enunţurile, preluate fără modificări din Planul de învăţământ în funcţie de tipul disciplinei (DF/DS/DC) se trec în dreptul competenţei asociate.

2. Aplică strategii de disciplină pozitivă şi tehnici de comunicare eficientă pentru monitorizarea şi gestionarea relaţiilor din cadrul colectivului de elevi.
3. Organizeze şi prioritizeze eficient sarcinile didactice şi administrative, evaluând constant eficienţa propriei organizări şi utilizând optim resursele educaţionale.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare - învăţare**	**Observaţii[3]**
1. Managementul educaţional şi perioada şcolară mică	Prelegere academică	4 ore
2. Managementul curricular. Repere pentru învăţământul primar	Expunere	4 ore
3. Managementul învăţării şi al activităţilor ludice la şcolarii mici	Prelegere participativă	4 ore
4. Managementul educaţiei incluzive în clasele primare	Dezbatere Studii de caz	4 ore
5. Managementul activităţilor educaţionale la clasa pregătitoare	Prelegere cu oponent	4 ore
6. Managementul activităţilor extracurriculare la şcolarii mici	Prelegere participativă	4 ore
7. Managementul activităţilor de tip „şcoala după şcoală”	Dezbatere Studii de caz	4 ore
Bibliografie Bocoş, M.-D. (coord.), Răduţ-Taciu, R. (2024), *Dicţionar de management educaţional*, Editura Presa Universitară Clujeană Bocoş, M.-D. (coord.), Răduţ-Taciu, R., Stan, C. (2021), *Dicţionar de pedagogie*, Editura Presa Universitară Clujeană Răduţ-Taciu, R., Bocoş, M.-D., Chiş, O. (coord.) (2015), *Tratat de management educaţional pentru învăţământul primar şi preşcolar*, Editura Paralela 45 *** Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/ 2023, publicată în *Monitorul Oficial al României*, Partea I, nr. 613/ 5.VII.2023 (https://www.edu.ro/sites/default/files/_fi%C8%99iere/Minister/ 2023/Legi_educatie_Romania_educata/legi_monitor/Legea_invatamantului_preuniversitar_nr _198.pdf).		
8.2 Seminar / laborator	**Metode de predare - învăţare**	**Observaţii**
1. Managementul clasei de elevi în condiţiile învăţământului primar rural şi/ sau simultan	Explicaţia Exerciţiul Conversaţia	2 ore/ grupă
2. Spaţiul şcolar, ergonomia didactică şi managementul clasei de elevi	Conversaţia Problematizarea	2 ore/ grupă
3. Managementul stărilor conflictuale şi al situaţiilor de criză la şcolarii mici	Învăţarea prin descoperire Explicaţia Controversa academică	4 ore/ grupă
4. Managementul comunicării cu elevii din clasele primare şi părinţii acestora	Explicaţia Demonstraţia Jocul de rol Studiu de caz	2 ore/ grupă
5. Managementul timpului şi al stresului şcolar la elevii din învăţământul primar	Controversa academică Dezbaterea Jocul de rol	2 ore/ grupă
6. Managementul eticii în şcolile primare	Expunerea cu oponent Valorificarea de experienţe ludice	2 ore/ grupă
Bibliografie Iucu, R.B. (2006), *Managementul clasei de elevi. Aplicaţii pentru gestionarea situaţiilor de criză educaţională*, Editura Polirom Pânişoară, I.O., Manolescu, M. (coord.) (2019), *Pedagogia învăţământului primar şi preşcolar*, Editura Polirom		

[3] De exemplu aspecte organizatorice, recomandări pentru studenţi, aspecte specifice legate de curs/seminar cum ar fi invitarea unor practicieni în domeniu etc.

Răduț-Taciu, R., Bocoș, M.-D., Chiș, O. (coord.) (2015), *Tratat de management educațional pentru învățământul primar și preșcolar*, Editura Paralela 45
Villeneuve, S., Collin, S., Karsenti, Th. (2013), „Facteurs influençant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication chez les stagiaires en enseignement du secondaire", în *Éducation et francophonie*, XLI (1).
*** Cod-cadru de etică din 30 august 2018 al personalului didactic din învățământul preuniversitar – Anexă la OMEN nr. 4.831/ 30.08.2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar, text publicat în *Monitorul Oficial al României, nr. 844/ 04.10.2018* (https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/205457).
*** Regulament-cadru din 4 iulie 2022 de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar – Anexă la OME nr. 4.183/ 04.07.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, text publicat în *Monitorul Oficial al României*, nr. 675/ 06.07.2022 (https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument Afis/257303).

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare[4]	9.2 Metode de evaluare[5]	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	Operaționalitatea limbajului de specialitate	Grilă de evaluare – maxim 50 itemi	50%
	Coerență, corectitudine și aplicabilitate		10%
9.5 Seminar/laborator	Participare la activitate (conform Regulament UBB)		10% (se adaugă o singură dată, în condițiile rezolvării favorabile a minim 50% din grilă, în cadrul sesiunii obișnuite de examene)
	Prezentare de referate, proiecte, alte studii		20% (se adaugă o singură dată, în condițiile rezolvării favorabile a minim 50% din grilă, în cadrul sesiunii obișnuite de examene)
Din oficiu – se acordă 10%			
Observații: *Pentru sesiunea de restanțe și măriri de note, punctajul atribuit include 10 % din oficiu și 90% grila de evaluare.* *Studenții restanțieri și/ sau cei care se încadrează în categoria prelungire de studii, au obligația de parcurgere integrală a disciplinei (C + S) și pot participa la examen doar în sesiunea de restanțe și măriri de note. Notarea include 10 % din oficiu și 90% grila de evaluare.*			
9.6 Standard minim de promovare			
Noțiuni teoretice și aplicative din domeniul managementul clasei de elevi			

[4] Criteriile de evaluare trebuie să reflecte direct rezultatele învățării vizate la nivel de program de studii, respectiv la nivel de disciplină. Mai concret, se evaluează achizițiile de învățare menționate în rezultatele anticipate ale învățării.

[5] Se recomandă stabilirea atât a metodelor de evaluare finală, cât și a strategiei de evaluare pe parcurs.

10. Etichete ODD (Obiective de Dezvoltare Durabilă / Sustainable Development Goals)[6]



	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar
Data completării: Aprilie 2026	Conf.univ.dr.habil. Ramona Răduţ-Taciu	Lect.univ.dr. Maria Claudia Cuc

Data avizării în departament: Aprilie 2026	Semnătura directorului de departament Prof. univ. dr. habil. Ion Albulescu

[6] Selectați o singură etichetă, cea care, în conformitate cu *Procedura de aplicare a etichetelor ODD în procesul academic*, se potrivește cel mai bine disciplinei. Dacă disciplina tratează tema dezvoltării durabile la modul general (de ex. prin prezentarea/introducerea cadrului general al dezvoltării durabile etc.) atunci se poate aloca eticheta generală de Dezvoltare Durabilă. Dacă niciuna dintre etichete nu descrie disciplina, selectați ultima opțiune: „*Nu se aplică nici o etichetă*”.