

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca
1.2 Facultatea	Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației
1.3 Departamentul	Departamentul de Științe ale Educației
1.4 Domeniul de studii	Științe ale Educației
1.5 Ciclul de studii	Master
1.6 Programul de studiu / Calificarea	Consiliere școlară și asistență psihopedagogică

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Managementul timpului și stresului școlar						
2.2 Titularul activităților de curs	Lector universitar dr. Delia Muste						
2.3 Titularul activităților de seminar	Lector universitar dr. Delia Muste						
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	II	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	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	3.2 seminar/laborator	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:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					42
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					40
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					22
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități:					-
3.7 Total ore studiu individual	108				
3.8 Total ore pe semestru	150				
3.9 Numărul de credite	6				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	<ul style="list-style-type: none"> Nu este cazul
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> Nu este cazul

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> Amfiteatru dotat cu videoproiector și ecran de proiecție
5.2 De desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> Amfiteatru dotat cu videoproiector și ecran de proiecție

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> ○ competențe privind inițierea și desfășurarea activităților de consiliere școlară și asistență psihopedagogică în unitățile școlare, în probleme de cunoaștere ale elevilor, dezvoltare personală a elevilor, adaptarea elevilor la cerințele școlare, adaptarea activităților din școală la particularitățile elevilor; ○ Competențe de efectuare a examinărilor psihopedagogice ale elevilor din unitățile școlare; ○ Competențe de inițiere și realizare a programelor de orientare școlară și asistență psihopedagogică pentru elevi; ○ Competențe de sprijinire a cadrelor didactice în perfecționarea psihopedagogică; ○ Competențe de consiliere a părinților în probleme privind relaționarea cu copilul.
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dezvoltarea personală și profesională continuă, bazată pe analiza reflexivă a propriei activități profesionale; ○ Cooperarea eficientă în echipe de lucru profesionale, interdisciplinare, specifice desfășurării activității de consiliere școlară și asistență psihopedagogică; ○ Dezvoltarea atitudinilor și comportamentelor reziliente și de suport în asistarea psihopedagogică a copiilor, adolescenților și familiilor, precum și a cadrelor didactice; ○ Dezvoltarea unui comportament orientat umanist, prin respectarea principiilor, normelor și valorilor presupuse de etica și deontologia profesiei.

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • cunoașterea principalelor abordări teoretice din domeniul managementului timpului și stresului școlar și asimilarea unor tehnici și metode de lucru specifice
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • să utilizeze conceptele, teoriile și tehnicile specifice managementului timpului școlar ca instrument pentru dezvoltarea individuală și a celorlalți; • să își formeze deprinderi de utilizare a tehnicilor și metodelor de lucru specifice managementului stresului școlar; • să își dezvolte abilități de proiectare a unor programe eficiente de consiliere educațională în școală, sub aspectul managementului timpului și stresului școlar; • să identifice și descrie elementele de diversitate cu relevanță pentru individualizarea intervențiilor educaționale.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
<i>S1</i> <i>Repere teoretice generale privind managementului timpului</i>	Prelegere Problematizare	
<i>S 2-3</i> <i>Fundamentări teoretice ale managementului timpului</i>	Prelegere Dezbateri	

<i>școlar</i>		
S 4-5-6-7 <i>Tehnici de management al timpului școlar</i>	Prelegere	
S 8-9 <i>Repere teoretice generale ale managementului stresului școlar</i>	Prelegere Problematizare	
S 10-11 <i>Fundamentări teoretice ale managementului stresului școlar</i>	Prelegere Problematizare	
S12-13-14 <i>Tehnici de management al stresului școlar</i>	Problematizare	
Bibliografie		
1. Cucos, C.,(2002), <i>Timp și temporalitate în educație. Elemente pentru un management al timpului școlar</i> , Editura Polirom, Iași. 2. Eliade, S., (2000), <i>ABC-ul consilierii elevului</i> , Editura Hiperborea, Turda. 3. Jean- Denis Menard,(2002), <i>Cum să ne adminstrăm timpul</i> , Editura Polirom, Iași. 4. Jean Servan- Schreiber,(2000) <i>Noua artă a timpului împotriva stresului</i> , Editura Albin Michel. 5. Neculau, A., (1987), <i>Comportament și civilizație</i> , Editura Științifică și Enciclopedică, București..		
8.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
S 1-2-3 Managementul timpului -delimitări conceptuale managementul timpului versus managementul timpului școlar	Brainstorming-ul, Gândiți - Lucrați în perechi	
S 4-5-6-7 Prezentarea și analiza detaliată a tehnicilor de management al timpului. Studii de caz si aplicații specifice	Dezbaterea Explicația	
S 8-9-10 Managementul stresului -delimitări conceptuale; managementul stresului versus managementul stresului școlar	Cadranele, analiza SWOT, ciorchinele, explicația, exercițiul	
S 11-12-13-14 Prezentarea și analiza detaliată a tehnicilor de management al stresului. Studii de caz si aplicații specifice	Diagrama Venn, cvintetul, explicația, exercițiul	
Bibliografie		
1. Cucos, C.,(2002), <i>Timp și temporalitate în educație. Elemente pentru un management</i>		

al timpului școlar, Editura Polirom, Iași.

2. Eliade, S., (2000), *ABC-ul consilierii elevului*, Editura Hiperborea, Turda.

3. Jean- Denis Menard,(2002), *Cum să ne adminstrăm timpul*, Editura Polirom, Iași.

4. Jean Servan- Schreiber,(2000) *Noua artă a timpului împotriva stresului*, Editura Albin Michel.

5. Neculau, A., (1987), *Comportament și civilizație*, Editura Științifică și Enciclopedică, București..

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

Ocupații posibile conform COR:

- Consilier școlar
- Consilier orientare privind cariera
- Asistent de cercetare în pedagogie
- Cercetător în pedagogie
- Referent de specialitate învățământ
- Consilier vocațional
- Formator
- Formator de formatori

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	-organizarea și coerența conținutului informațional	Examen scris	65%
	-evidențierea aplicabilității temei teoretice		
	-limbajul psihopedagogic utilizat		
10.5 Seminar/laborator	-capacitatea de transpunere în practică a conținuturilor teoretice	Activitate practica	25%
	-potențialul creativ demonstrat pe parcursul activităților de seminar		
	-capacități de analiză și sinteză a unui material		
	-originalitatea manifestată de student la activitățile de seminar, dar și în întocmirea portofoliului		
Punctaj din oficiu			10%
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none">• Asimilarea de noțiuni teoretice și practice, de comportamente și atitudini, într-un demers coerent, reflectat de curriculum universitar, în conformitate cu prevederile cadrului național al calificărilor din învățământul superior.			