



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA

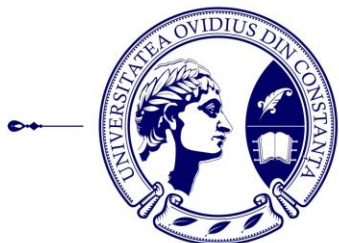
Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România - Tel./Fax: +4 0241 606.407, +4 0241 606.467  
E-mail: [rectorat@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat@univ-ovidius.ro) - Web page: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC

**METODOLOGIA PROPRIE PRIVIND FINALIZAREA STUDIILOR LA PROGRAMUL  
DE FORMARE PSIHOPEDAGOGICĂ ÎN VEDEREA CERTIFICĂRII  
COMPETENȚELOR PENTRU PROFESIA DIDACTICĂ**

Intrat în vigoare la data de \_\_\_\_\_  
prin HCD nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, ediția 1

EDITIA	Nume, prenume, funcția		Număr Art. și alin modificat/ adăugat	Avizat	Aviz de legalitate nr.	Aprobat prin HCD	REVIZIA
	Elaborat	Verificat					
1	Lect.univ.dr. Iuliana Lungu Lect.univ.dr. Claudia Popa Asist. univ. dr. Mirela Doga	Prof.univ.dr. Daniela Căprioară Lect.univ.dr. Mihaela Vărășteanu Secretar Anghel Aneta Secretar Rodica Banu Secretar Liliana Ercuță	-	HCDnr.	Aviz	HCD nr.	0



## 1. Documente de referință

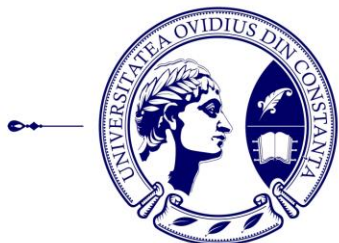
- Legea Educației nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MEN nr. 3850/02.05.2017 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MEN nr. 4129/16.07.2018 privind modificarea și completarea Anexei la OMEN nr. 3850/02.05.2017 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică cu modificările și completările ulterioare
- Regulament privind organizarea examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior – examene de licență/diplomă și disertație – în cadrul Universității “Ovidius” din Constanța, aprobat prin HCA nr.311/22.03.2022 și HS nr.176/24.03.2022.

## 2. Scop

Scopul acestei proceduri este de a descrie modul de organizare și desfășurare a examenului de absolvire a Programului de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică, nivel I și II, organizate în cadrul Universității „Ovidius” din Constanța, sesiunea iunie-iulie 2022.

## 3. Descrierea procedurii examenului de finalizare studii

- (1) Programul de formare psihopedagogică se finalizează cu examenul de absolvire care constă în susținerea portofoliului didactic. Acesta este un pachet de documente care reflectă sintetic nivelul și calitatea competențelor dobândite de absolvenți prin parcurgerea programului de formare psihopedagogică. Structura și conținutul portofoliului didactic se stabilesc de către Consiliul DPPD.
- (2) Structura și conținutul portofoliului didactic pentru Nivelul I de formare psihopedagogică, respectiv pentru Nivelul II, se afișează pe site-ul DPPD și conține un set de documente care reflectă, în mod real, activitățile derulate și calitatea competențelor dobândite prin parcurgerea programului. Componenta portofoliilor pentru Nivelul I, respectiv II se regăsește în **Anexele nr. 1 și nr. 2** la această Metodologie.
- (3) Documentele incluse în portofoliu portofoliul didactic vor fi realizate sub coordonarea cadrelor didactice care au predat disciplinele de învățământ corespunzătoare.
- (4) Conținutul Portofoliului didactic se prezintă oral de către candidat în fața comisiei examenului de absolvire.
- (5) Participarea studentului la examenul de absolvire este condiționată de promovarea tuturor examenelor și coloctiilor prevăzute de Planul de învățământ corespunzător Programului de formare psihopedagogică pentru Nivelul I, respectiv Nivelul II de studiu.
- (6) Condițiile de înscriere conform Calendarului desfășurării examenului de absolvire a Programului de formare psihopedagogică se vor afișa cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii acestuia.



#### 4. Comisia de examen

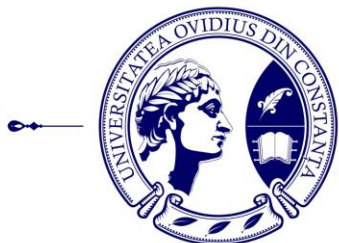
- (1) Comisia de evaluare pentru susținerea examenului de absolvire este propusă de Consiliul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic și aprobată de Consiliul de Administrație și Senatul Universității.
- (2) Comisia va avea în componență două cadre didactice cu doctorat științific, dintre care un cadru didactic cu specializarea Pedagogie/Științele Educației/Psihologie și un cadru didactic care a predat Didactica specialității.
- (3) În cazul absolvenților cu dublă specializare comisia va fi alcătuită din cele două cadre didactice care au predat Didactica specialității și un cadru didactic cu specializarea Pedagogie/Științele Educației/Psihologie.
- (4) Informarea membrilor comisiei de evaluare privind numirea în comisie, procedura, data și locul desfășurării examenului se va face prin Secretariatul DPPD și prin publicare pe pagina web a facultății cu cel puțin 30 zile înaintea de data începerii acestuia.

#### 5. Înscrierea la examen

- (1) Condițiile de înscriere și datele privind examenul de absolvire se afișează la avizierul DPPD și pe pagina web a Departamentului.
- (2) Examenul de absolvire se va desfășura în perioadele stabilite prin structura anului universitar, aprobată prin Hotărârea Senatului UOC. Acestea se pot organiza în 3 sesiuni, în perioadele stabilite de Senatul UOC prin Structura anului universitar, dintre care două sesiuni în anul universitar curent și o sesiune în luna februarie a anului universitar următor, la solicitarea Consiliului DPPD și cu aprobarea Senatului UOC.
- (3) Fiecare absolvent completează și trimite pe adresa de e-mail a DPPD-ului următoarele documente:
  - **Cererea de înscriere (Anexa nr. 3)**, se va descărca de pe site-ul DPPD)
  - **Acordul privind prevederile Procedurii privind Examenul de absolvire a programului de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică în cadrul Universității „Ovidius” din Constanța (Anexa nr. 4)**, Se va descărca de pe site-ul DPPD)

#### 6. Trimiterea portofoliilor de absolvire (Nivel I și II)

- (1) În intervalul specificat și anunțat pe site-ul DPPD fiecare candidat va trimite pe adresa de e-mail a cadrelor didactice cu specializarea Didactica specialității, într-un singur document PDF, conținutul portofoliului didactic pentru Examenul de absolvire a Programului de formare psihopedagogică.
- (2) În cazul absolvenților cu dublă specializare portofoliul de absolvire va fi trimis pe adresele de mail ale celor două cadre didactice cu specializarea Didactica specialității.
- (3) Documentul trimis va avea ca denumire identitatea candidatului/ candidatei: nume de familie (în cazul persoanelor care au un alt nume obținut în urma căsătoriei, acesta se va trece între



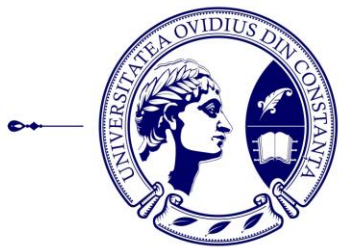
- paranteze, după numele din certificatul de naștere)\_prenumele\_specializarea (de ex., Popescu\_Ionescu\_Ioana\_Portofoliu absolvire\_educație fizică)
- (4) Portofoliul de absolvire va fi semnat olograf pe copertă (Anexa 6 se va descărca de pe site-ul DPPD)
  - (5) Dacă documentul PDF nu este denumit corespunzător, cadrul didactic îl va (re)denumi adecvat, cadrul didactic nu are obligația de a-l redenumi corespunzător și se poate considera că portofoliul nu a fost trimis.
  - (6) În maximum 24 de ore de la primirea portofoliului didactic pentru examenul de absolvire a Programului de formare psihopedagogică, cadrele didactice cu specializarea Didactica specialității vor trimite candidatului/ candidatei mail de confirmare a primirii documentului.
  - (7) Dacă un candidat nu va primi e-mail de confirmare de la cadrul didactic cu specializarea Didactica specialității după primele 24 de ore de la trimiterea documentului, va retrimite un nou mail cu portofoliul didactic.
  - (8) Cadrele didactice cu specializarea Didactica specialității vor organiza documentele salvate ale candidaților în foldere corespunzătoare specializării acestora.
  - (9) Cadrele didactice cu specializarea Didactica specialității vor trimite folderele cu portofoliile absolvenților către Președintele comisiei de examen din care face parte.
  - (10) În același interval de timp care va fi specificat pe site-ul DPPD membrii comisiei vor stabili programul pentru evaluarea candidaților.
  - (11) Fiecare președinte de comisie va îndrepta către secretariatul DPPD lista finală a candidaților care au depus portofoliile și care vor susține examenul de finalizare, precum și programarea acestora.
  - (12) Programul de examen pentru fiecare comisie, precum și linkul pe care îl va accesa fiecare candidat, conform programării, va fi afișat la avizierul DPPD de pe pagina web a DPPD-ului.

## 7. Desfășurarea examenului de absolvire

- (1) Evaluarea absolventului (student sau cursant) se realizează oral și constă în prezentarea conținutului portofoliului didactic. Întrebările comisiei vor viza fundamentarea și explicitarea materialelor conținute în portofoliul didactic, în vederea evaluării nivelului de competențe psihopedagogice.
- (2) Desfășurarea examenului se va realiza fizic conform programului stabilit în Calendarul desfășurării examenului de absolvire.
- (3) Fiecare candidat își va prezenta unul dintre documentele din portofoliu, la alegerea unuia din membrii comisiei de examen
- (4) După prezentarea documentului selectat, fiecare candidat va răspunde întrebărilor tematice referitoare la diverse aspecte ale portofoliului, întrebări formulate de membrii comisiei.
- (5) Fiecare candidat va avea la dispoziție 7 minute pentru a susține proba de examen.

## 8. Reguli de conduită

- (1) Candidatul se angajează să respecte codul etic de desfășurare a probei de examen (Regulamentul de organizare și funcționare a DPPD, Codul drepturilor și obligațiilor studenților și Codul etic al UOC).
- (2) La începutul sesiunii de evaluare, candidatul se va legitima.



## 9. Amânarea examenului

Comisia de examen poate stabili un nou interval de examinare, la cel puțin 24 de ore față de primul, dacă există absolvenți care nu au putut participa din motive obiective. Absolventul (absolvenții) va (vor) înainta Directorului DPPD o cerere prin care se solicită o nouă întrunire la comisiei.

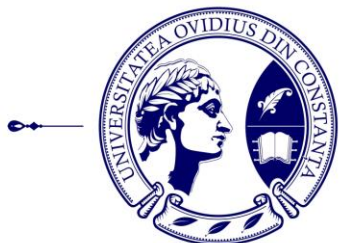
## 10. Notarea

- (1) Fiecare membru al comisiei evaluează cu note întregi, de la 1 la 10, conținutul și modul de prezentare a portofoliului didactic, iar nota finală reprezintă media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei. Pentru evaluare, va fi întocmit un borderou individual de notare.
- (2) Secretariatul va trimite Președintelui de comisie listele cu numele și specializarea absolvenților, însoțite de numărul matricol.
- (3) Notele finale sunt trecute în cataloage cu semnăturile membrilor comisiei pentru fiecare absolvent.
- (4) Nota minimă de promovare este 7, fiind reprezentată de media prin rotunjire a notelor acordate de fiecare membru al comisiei.
- (5) Rezultatele examenului de absolvire se transmit la secretariatul DPPD și se afișează securizat în cel mult 48 de ore de la data încheierii examenului.
- (6) Nu se admit contestații cu privire la modalitatea de prezentare/suținere a documentelor din portofoliu, aceasta fiind probă orală.

## 11. Eliberarea Certificatelor de absolvire

- (1) Certificatele de absolvire, Nivel I și Nivel II, sunt eliberate de serviciul de specialitate din cadrul UOC (<https://www.univ-ovidius.ro/studenti/servicii/acte-de-studii>), conform regimului actelor de studii și sunt însoțite de foaia matricolă în limba română și în limba engleză pentru a asigura transparența sistemului de formare universitară din România și pentru a facilita comparabilitatea internațională a titlurilor, diplomelor și certificatelor, care pot fi obținute în învățământul superior românesc.
- (2) Până la eliberarea certificatului de absolvire Nivel I și Nivel II, absolvenții, care au promovat examenul de finalizare a studiilor programului de formare psihopedagogică, primesc, gratuit, la cerere de la secretariatul DPPD, adeverințe de absolvire a studiilor.
- (3) În cazul neprezentării la examenul de finalizare a studiilor universitare sau în cazul nepromovării examenului de finalizare a studiilor programului de formare psihopedagogică în anul absolvirii, în sesiunile programate, studentul poate să susțină probele într-o sesiune ulterioară, cu suportarea cheltuielilor aferente, valoarea acestora fiind stabilită anual prin Hotărâre a Senatului Universității Ovidius Constanța
- (4) Absolvenții care nu au finalizat programul de formare psihopedagogică pot să primească, la cerere, o adeverință cu disciplinele promovate.
- (5) În caz de pierdere sau de distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile legale privind eliberarea duplicatelor actelor de studii.

## 12. Sistemul de credite

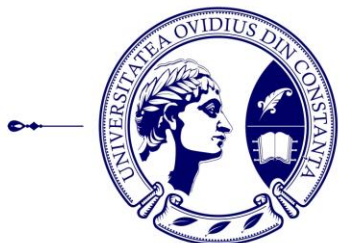


- (1) Pentru obținerea certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică nivelul I, pentru o altă specializare decât cea inițială, se recunosc 22 de credite obținute anterior și distribuite astfel: la disciplinele de pregătire psihopedagogică fundamentală 18 credite, la Instruire asistată de calculator 2 credite și la Practică pedagogică 2 credite.
- (2) Obținerea certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică – nivelul I pentru o altă specializare decât cea inițială este condiționată de acumularea a 8 credite, corespunzătoare disciplinelor Didactica specialității (5 credite) și Practica pedagogică (3 credite).
- (3) Pentru obținerea certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică nivelul II, pentru o altă specializare decât cea inițială, se recunosc cele 20 de credite obținute anterior la disciplinele de extensie a pregătirii psihopedagogice și la disciplinele opționale, precum și de susținerea examenului de absolvire, cotate cu 5 credite.
- (4) Obținerea certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică – nivelul II, pentru o altă specializare decât cea inițială, este condiționată de acumularea a 10 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de extensie a pregătirii didactice și practice de specialitate.
- (5) Pentru examenul de absolvire a fiecărui nivel de certificare în profesia didactică se alocă un număr de 5 credite, distincte de cele 30 de credite aferente disciplinelor și activităților didactice din curriculumul unui program de formare psihopedagogică.
- (6) În cazul în care programul de formare psihopedagogică este parcurs ca un program compact după absolvirea studiilor universitare, de 60 de credite, se susține examen de absolvire pentru fiecare nivel de certificare, cotate cu câte 5 credite fiecare.

### 13. Responsabilități și termene

- (1) Secretariatul DPPD are obligația de a arhiva electronic portofoliile didactice ale absolvenților Programului de formare psihopedagogică și de a le păstra o perioadă de 3 ani.
- (2) Prezenta procedură intră în vigoare după aprobarea în Senatul Universității “Ovidius” din Constanța și este valabilă începând cu anul universitar 2021-2022.

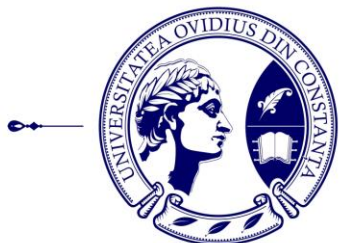
**Director**  
**Prof. univ. dr. Daniela Dumitra Căprioară**



**Anexa nr.1.**

**Portofoliul didactic pentru examenul de absolvire a Programului de formare psihopedagogică, Nivel I (Licență și Postuniversitar)**

<b>DOCUMENTUL</b>	<b>METODOLOGIA</b>
Un eseu pe o temă la alegere (6-8 pagini)	✓ tema eseului trebuie să corespundă cel puțin uneia dintre disciplinele obligatorii prevăzute în Planul de învățământ Programului de formare psihopedagogică pe care îl absol (Nivel I).
Un proiect de lecție la disciplina Didactica specialității (monospecializare sau Două proiecte de lecție la disciplina Didactica specialității, câte unul pentru fiecare specializare (pentru dubla specializare)	✓ se vor puncta în prezentare: - finalitățile lecției - minim două forme de organizare a lecției - minim două metode didactice interactive - un set de mijloace de instruire
O probă de evaluare (formativă sau sumativă) la disciplina Didactica specialității (monospecializare) sau Două probe de evaluare (formativă sau sumativa) la disciplina Didactica specialității, câte unul pentru fiecare specializare (pentru dubla specializare)	✓ se va pune accent pe rolul și implicațiile pedagogice ale instrumentului de evaluare prezentat

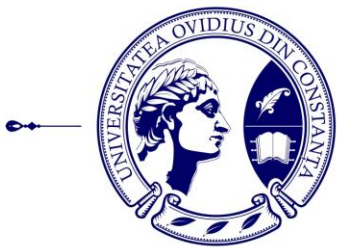


**Anexa nr.2.**

**Portofoliul didactic pentru examenul de absolvire a Programului de formare psihopedagogică, Nivel II (Licență și Postuniversitar)**

<b>DOCUMENTUL</b>	<b>METODOLOGIA</b>
Un proiect de lecție din didactica domeniului	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ se va pune accent pe rolul și implicațiile pedagogice ale proiectării didactice în procesul de instruire școlară</li><li>✓ prezența:<ul style="list-style-type: none"><li>- finalităților lecției</li><li>- minim două forme de organizare a lecției</li><li>- minim două metode didactice interactive</li><li>- unui set de mijloace de instruire</li><li>- integrării evaluării în predare-învățare</li><li>- unor elemente de interdisciplinaritate</li></ul></li></ul>
O probă de evaluare (formativă sau sumativă) la disciplina didactica domeniului	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ se va pune accent pe rolul și implicațiile pedagogice ale instrumentului de evaluare prezentat</li></ul>
O comunicare prezentată la o manifestare științifică organizată la nivel local/universitar, național sau internațional sau un eseu/ referat/ cercetare proprie (8-10 pagini).	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ tema comunicării/eseului/referatului/cercetării trebuie să corespundă cel puțin uneia dintre disciplinele prevăzute în Planul de învățământ al Programului de formare psihopedagogică pe care îl absolvă</li></ul>





**Anexa nr. 3**

**Cererea de înscriere la examenul de finalizare studii la Programul de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică (Nivel I și Nivel II)**

Universitatea *Ovidius* din Constanța

Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

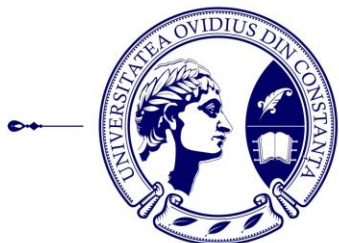
Avizat,  
Director,  
... semnătura ...

***Model de Cerere de înscriere la examenul de finalizare de studii***

Subsemnatul/a.....  
(numele și prenumele din Certificatul de Naștere, cu Inițiala tatălui), căsătorit/ă  
.....,  
(numele din Certificatul de Căsătorie)  
născut/ă la data de ....., în localitatea  
.....  
județul ....., țara ....., telefon .....,  
fiul/fiica lui ..... și al/a  
....., student(ă) al/a Facultății  
de.....,  
specializarea.....  
.....,  
în anul ..... de studii, înscris(ă) și la Programul de formare psihopedagogică în vederea  
certificării competențelor pentru profesia didactică (Nivel .....), forma de învățământ (se va  
completa cu zi sau postuniversitar), vă rog să aprobați înscrierea la Examenul de finalizare de  
studii a Nivelului ....., ce se va organiza în sesiunea .....iulie 2022.

Data

Semnătura



**Anexa nr. 4**

**Acordul privind prevederile Procedurii privind Examenul de finalizare de studii a programului de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică în cadrul Universității „Ovidius” din Constanța**

*Model de Acord*

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ absolvent(ă) al/a Universității „Ovidius” din Constanța, Facultatea \_\_\_\_\_, la programul de formare psihopedagogică, promoția \_\_\_\_\_, forma de învățământ: (se va completa cu zi sau postuniversitar) \_\_\_\_\_, Nivel \_\_\_\_\_ am luat la cunoștință prevederile Procedurii privind Examenul de finalizare de studii a programului de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică în cadrul Universității „Ovidius” din Constanța, mă angajez să o respect întocmai.

Data

Semnătura