



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA

Aleea Universității, nr.1, Campus, Corp A, cod 900470 Constanța, România

Tel./Fax: +4 0241 606.407 / +4 0241 606.467

E-mail: rectorat@univ-ovidius.ro - Web page: www.univ-ovidius.ro

Metodologie proprie
privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare la
Programul de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor
pentru profesia didactică
în cadrul Facultății de Psihologie și Științele Educației,
prin Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

EDIȚIA	Nume, prenume, funcția		Număr art. și alin. modificat / adăugat	Avizat	Aprobat prin HS	REVIZIA
	Elaborat	Verificat				
1	Lect.univ.dr. Mihaela Băiceanu Conf.univ.dr. Laura Matei Giurgiu Prof.univ.dr. Daniela Căprioară Secretar, Anghel Aneta	Conf.univ.dr. Silvia Raluca				0

1. SCOP

Scopul prezentei metodologii este de a descrie modul de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire pentru studenții înscriși la Programele de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică, Nivel I și Nivel II, organizate în cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic, Facultatea de Psihologie și Științele Educației din cadrul UOC.

2. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta metodologie se aplică în cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic al Facultății de Psihologie și Științele Educației la examenul de absolvire a Programului de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică, Nivel I și Nivel II.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Cadru legislativ național

1. *Ordinul Ministrului Educației nr. 4139 din 29 iunie 2022* pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare a programului de formare psihopedagogică în vederea certificării

competențelor pentru profesia didactică, de către departamentele de specialitate din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate.

2. *Ordinul Ministrului Educației nr. 6569 din 30 august 2024* pentru aprobarea listei instituțiilor de învățământ superior acreditate care organizează, în anul universitar 2024–2025, Programul de formare psihopedagogică (nivelurile I și II).
3. *Ordinul Ministrului Educației nr. 7495 din 2 decembrie 2024* pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025–2026. Conține prevederi privind obligația de a urma formare psihopedagogică în România pentru recunoașterea profesională.
4. *Ordinul Ministrului Educației nr. 7386/2024* pentru aprobarea Profilului și standardelor profesionale ale cadrului didactic din învățământul preuniversitar, pe etape de carieră și niveluri de învățământ.
5. *Ordinul Ministerului Educației nr. 4481/2024* pentru aprobarea Normelor privind accesibilitatea învățământului superior pentru persoane cu dizabilități;

3.2. Reglementări interne UOC

1. Regulament privind organizarea examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior, examene de licență/diplomă și disertație, în cadrul Universității „Ovidius” din Constanța – ediția 2025

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Programul de formare psihopedagogică	Este programul de studii care pregătește studenții / cursanții pentru profesia didactică
2.	Portofoliul	În sens pedagogic, este un sistem de documente relevante pentru întreaga activitate de studiu realizată în legătură cu o disciplină, un modul didactic sau de formare. Portofoliul cuprinde materialele de documentare selectate și lucrările elaborate de studenți în activitățile educative formale și nonformale, impuse, opționale și facultative, asistate și independente.

4.2 Abrevieri

Abrevierea	Termenul Abreviat
UOC	Universitatea “Ovidius” din Constanța
FPSE	Facultatea de Psihologie și Științele Educației
DPPD	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
MEC	Ministerul Educației și Cercetării
CA	Consiliul de Administrație
CF	Consiliul Facultății

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1 CONSIDERAȚII GENERALE

Art. 1

- (1) Facultatea de Psihologie și Științele Educației prin Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic oferă programe de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică: Nivel I (inițial) și Nivel II (de aprofundare).
- (2) Programul de formare psihopedagogică se finalizează cu examen de absolvire pentru fiecare nivel de certificare în profesia didactică, conform O.M.E. nr. 4139/29.06.2022.
- (3) Examenul de absolvire a Programului de formare psihopedagogică Nivel I și Nivel II se organizează și se desfășoară potrivit prevederilor prezentei metodologii.

5.2 ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE ABSOLVIRE

Art. 2.

Pot susține examen de absolvire studenții care au urmat programele de formare psihopedagogică la FPSE-DPPD din UOC.

Art. 3.

Participarea studentului la examenul de absolvire este condiționată de promovarea tuturor examenelor și colocviilor prevăzute în Planul de învățământ corespunzător *Programului de formare psihopedagogică* pentru Nivelul I, respectiv Nivelul II de studiu.

Art. 4

- (1) Examenele de finalizare a studiilor se pot organiza în 3 sesiuni, în perioadele stabilite de conducerea FPSE și aprobate de CA și Senatul UOC, astfel:
 - a) prima sesiune: lunile iunie-iulie;
 - b) a doua sesiune: luna septembrie;
 - c) a treia sesiune: luna februarie a anului universitar următor.
- (2) Sesiunile a doua și a treia se organizează în condițiile depășirii unui număr minim de absolvenți înscriși, stabilit prin hotărârea Consiliului Facultății.
- (3) Absolvenții promoțiilor anterioare se pot înscrie la examenele de finalizare a studiilor în sesiunile programate pentru promoția curentă.
- (4) Examenele de absolvire se vor desfășura conform Calendarului examenului de finalizare a studiilor stabilit de Consiliul Facultății și aprobat de Senatul UOC, afișat la avizierul secretariatului FPSE-DPPD și pe site-ul FPSE-DPPD: <http://dppd.univ-ovidius.ro/>.

Art. 5

- (1) Examenul de absolvire constă în elaborarea și susținerea unui *portofoliu didactic*. Acesta este un pachet de documente care reflectă sintetic nivelul și calitatea competențelor dobândite de absolvenți prin parcurgerea *Programului de formare psihopedagogică*.
- (2) Structura și conținutul portofoliului didactic pentru examenul de absolvire a Programului de formare psihopedagogică Nivel I sunt prezentate în Anexa 1.
- (3) Structura și conținutul portofoliului didactic pentru examenul de absolvire a Programului de formare psihopedagogică Nivel II sunt prezentate în Anexa 2.
- (4) Documentele incluse în portofoliu didactic sunt obligatorii și vor fi realizate sub coordonarea cadrelor didactice care au predat disciplina Didactica specializării/ Didactica domeniului.

(5) Absolvenții cu dublă specializare vor realiza câte un portofoliu didactic pentru fiecare specializare.

5.3 COMISIILE EXAMENULUI DE ABSOLVIRE

Art. 6

- (1) Comisiile de evaluare pentru susținerea examenului de absolvire și a comisiilor pentru soluționarea contestațiilor se stabilesc pe programe de studii, sunt propuse de Consiliul Facultății și aprobate de CA și Senatul UOC.
- (2) Comisia de examen este alcătuită din președinte, doi membri și un secretar. Fiecare comisie trebuie să aibă în componență 1 sau 2 membri supleanți.
- (3) Președintele comisiei de examen de finalizare a studiilor universitare trebuie să aibă gradul didactic de profesor universitar sau de conferențiar universitar.
- (4) Membrii comisiilor trebuie să dețină titlul științific de doctor și gradul didactic de lector, conferențiar sau profesor universitar dintre care un cadru didactic cu specializarea Pedagogie/Științele Educației/Psihologie și un cadru didactic care a predat Didactica specialității/ Didactica domeniului. Secretarul comisiei trebuie să aibă cel puțin gradul didactic de asistent universitar și are numai atribuții de administrare a documentelor.
- (5) Membrii comisiilor pentru examene și ai comisiilor pentru analiza și soluționarea contestațiilor nu se pot afla cu cei examinați sau între ei în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv, conform legii.
- (6) Componența comisiilor de evaluare pentru susținerea examenului de absolvire se publică pe pagina web a FPSE-DPPD.
- (7) Componența comisiilor de examene de finalizare a studiilor universitare și a comisiilor pentru soluționarea contestațiilor, precum și numărul membrilor acestora nu se modifică pe durata examenelor de finalizare a studiilor, fiind aceleași pentru sesiunile iulie/septembrie 2025 și pentru sesiunea februarie 2026.

Art. 7

Conducerea facultății și comisiile examenelor de finalizare a studiilor universitare sunt responsabile cu organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor, asigurând din timp instruirea candidaților / eventuala simulare a acestei activități, în vederea bunei desfășurării a examenului la data programată.

5.4 ÎNSCRIERILE LA EXAMENUL DE ABSOLVIRE

Art. 8

- (1) Condițiile de înscriere și datele privind examenul de absolvire se afișează la avizierul FPSE-DPPD și pe pagina web a FPSE-DPPD.
- (2) Înscrierea candidaților pentru susținerea examenului de absolvire se efectuează la secretariatul FPSE-DPPD, prin completarea unei cereri de înscriere. *Cererea de Înscriere* se trimite prin e-mail, la adresa secretariatului FPSE-DPPD (Anexa 3);

Art. 9

- (1) Absolvenții vor transmite cadrului didactic coordonator al didacticii specializării portofoliul didactic în format electronic în perioada prevăzută în calendarul de finalizare a studiilor.
- (2) În cazul absolvenților cu dublă specializare portofoliile de absolvire vor fi trimise în format electronic, respectiv cadrelor didactice coordonatoare ale didacticii specializării.

- (3) Documentul trimis va avea ca denumire identitatea candidatului: 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_nivelul (de ex., Popescu_(Ionescu)_Ioana_Educație fizică_Nivel I)
- (4) Portofoliul de absolvire va fi semnat olograf pe pagina de gardă (Anexa 4) și pe fiecare pagină.
- (5) Fiecare cadru didactic coordonator al didacticii specializării va transmite după verificare către Președintele comisiei de examen din care face parte, folderul cu portofoliile absolvenților.
- (6) Programarea examinării absolvenților (data, ora, locația) se va face cu respectarea calendarului stabilit de, CF și aprobat în CA și Senat și se va afișa la avizierul FPSE-DPPD și pe pagina web a FPSE-DPPD, pentru a fi luată la cunoștință de toți absolvenții direct interesați.
- (7) Secretariatul FPSE-DPPD -ului elaborează tabelele cu absolvenții pe forme de învățământ pentru promoțiile curente, ciclu și programe de studii.
- (8) Pentru absolvenții din promoțiile anterioare și care nu au susținut examenul de finalizare a studiilor universitare, pe baza cererilor depuse la secretariatul FPSE-DPPD -ului, se vor întocmi tabele separate, după verificarea situației școlare și a statutului de absolvent în platforma de gestiune UMS.
- (9) După realizarea programării evaluărilor, secretariatul FPSE-DPPD va transmite președintelui și membrilor comisiei de examen de absolvire, lista cu absolvenții înscriși la susținerea examenului de finalizare studii semnate olograf.

5.5. DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE ABSOLVIRE

Art. 10

- (1) Examenul de finalizare a studiilor se vor desfășura în prezență, în același loc și în același moment, a comisiei/comisiilor de examen specifice fiecărei probe și a absolventului examinat.
- (2) La data și ora programată, comisia de examen va începe examinarea și va efectua prezența absolvenților, în baza cataloagelor conținând numele și prenumele tuturor absolvenților înscriși. Aceștia se vor identifica cu actul de identitate, pe care îl vor arăta comisiei de examen.
- (3) Examenul de absolvire la FPSE-DPPD va consta în susținerea față în față, în prezența a cel puțin 2 membri ai comisiei de absolvire, a portofoliului de absolvire.
- (4) Nota examenului de absolvire se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate de cei doi examinatori în urma evaluării portofoliului și a prezentării acestuia de către candidat.
- (5) Evaluarea absolventului 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.
- (6) Absolventul nu poate părăsi sesiunea de examinare decât după ce a fost examinat, cu acordul comisiei de examen.
- (7) În timpul examinării este interzisă comunicarea absolventului cu orice altă persoană,
- (8) Orice încercare dovedită de fraudă în timpul desfășurării probelor de examen se sancționează cu eliminarea absolventului respectiv din examen, menționându-se în toate documentele «eliminat» din examen.
- (9) Absolventul nu poate folosi materiale în sensul copierii, fotografierii sau reproducerii lor în alte scopuri decât examinarea la care participă.
- (1) Absolventul trebuie să prezinte o ținută decentă în timpul examinării.
- (2) Studenții care din diverse motive nu pot participa la susținerea portofoliului la data programată, vor fi reprogramați, pe baza unei cereri adresate pe e-mail în aceeași sesiune, pentru susținerea portofoliului cu o altă grupă. Cererea se trimite către secretariatul FPSE-

DPPD cu cel puțin 48 de ore înaintea datei de susținere a examenului la care studentul a fost programat inițial și la care, din motive obiective, nu poate participa.

- (3) În cazul absolvenților cu dublă specializare, prezentarea portofoliilor se va face în fața comisiilor desemnate pentru fiecare din cele două specializări.

5.6 NOTAREA EXAMENULUI DE ABSOLVIRE

Art. 11

- (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. Media examenului de absolvire este dată de media aritmetică a notelor membrilor examinatori ai comisiei de examen, exprimată prin numere întregi sau cu două zecimale, fără rotunjire. Pentru evaluare, va fi întocmit un borderou de notare.
- (2) Secretariatul FPSE-DPPD va trimite (pentru studenții care îndeplinesc condițiile de absolvire) Președintelui de comisie cataloagele 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 fără rotunjire a notelor acordate de fiecare membru al comisiei.

5.7 AFISAREA REZULTATELOR EXAMENULUI DE ABSOLVIRE

Art. 12

- (1) Rezultatele examenului de absolvire se transmit la secretariatul FPSE-DPPD și se afișează anonimizat pe site-ul FPSE-DPPD în cel mult 48 de ore de la data încheierii examenului.
- (2) Pentru probele orale nu se admit contestații cu privire la modul de evaluare.

Art. 13

Pentru examenul de absolvire - Nivel I de certificare în profesia didactică se alocă 5 credite, distinct de cele 30 credite/35 de credite (pentru dubla specializare) aferente activităților prevăzute în curriculumul programului de formare psihopedagogică.

Art. 14

Pentru examenul de absolvire - Nivel II de certificare în profesia didactică se alocă 5 credite, distinct de cele 30 credite aferente activităților prevăzute în curriculumul programului de formare psihopedagogică.

5.8. ARHIVAREA LUCRĂRILOR DE ABSOLVIRE

Art. 15

- (1) Secretarul comisiei predă lucrările de absolvire Secretariatului FPSE-DPPD pe bază de proces-verbal.

- (2) Lucrările de absolvire, în format tipărit, preluate conform alin. (1) se vor arhiva la fiecare facultate, în spațiul special destinat, în termen de 5 zile de la finalizarea și publicarea rezultatelor
- (3) Lucrările de finalizare a studiilor, în format tipărit, pot fi consultate, la sediul facultății, printr-o solicitare scrisă, aprobată de decanul facultății, conform prevederilor din Metodologia proprie de organizare și desfășurare a examenului de absolvire
- (4) Secretariatul FPSE-DPPD are obligația de a arhiva electronic portofoliile didactice ale absolvenților Programului de formare psihopedagogică și de a le păstra fizic o perioadă de 2 ani.

5.9 PREVEDERI SPECIFICE FPSE

Art. 16

- (1) În conformitate cu principiile echității și incluziunii educaționale, în baza Ordinul ME 4481/2024 absolvenții cu dizabilități au dreptul de a solicita adaptarea condițiilor de examinare la nevoile lor specifice, în vederea asigurării unui acces egal la susținerea examenului de finalizare a studiilor universitare.
- (2) Adaptările se realizează la cererea expresă a candidatului (Anexa 5), depusă în scris și însoțită de documente justificative eliberate de un specialist autorizat, cu cel puțin 15 zile înaintea desfășurării probelor.
- (3) Comisia de examen, în colaborare cu structurile de sprijin ale facultății, analizează solicitarea și aprobă măsurile necesare de accesibilizare.
- (4) Măsurile de adaptare pot include, fără a se limita la:
 - alocarea unei săli separate pentru susținerea probelor;
 - prezența unui însoțitor, interpret mimico-gestual sau asistent pentru dictare/transcriere;
 - utilizarea de tehnologii asistive.
- (5) Alegerea tipului de adaptare se realizează în funcție de tipul și gradul de dizabilitate, de natura probei de examen și de condițiile logistice disponibile, cu consultarea prealabilă a absolventului și a comisiei de examen.
- (6) În cazul unor necesități fiziologice urgente sau pentru auto-administrarea unui tratament medical, absolvenții pot părăsi temporar sala de examen, însoțiți de un supraveghetor desemnat, pe baza unei cereri acceptate anterior începerii probei.
- (7) Membrii comisiilor trebuie să fie informați/formați cu privire la responsabilitățile privind incluziunea și să aplice un tratament echitabil tuturor candidaților.

Art. 17

- (1) Solicitarea adaptării condițiilor de examinare se adresează Decanatului facultății și este analizată de către o comisie de accesibilizare a examenelor, constituită la nivelul FPSE, alcătuită din:
 - a) președintele comisiei de licență/disertație;
 - b) responsabilul cu incluziunea educațională din cadrul facultății.
 - c) un reprezentant al centrului de consiliere și orientare profesională (CCOP) din cadrul UOC (opțional);
- (2) Decizia privind aprobarea solicitării și a măsurilor propuse de adaptare se comunică absolventului, în scris, cu cel puțin 5 zile înaintea susținerii examenului.

Art. 18

- (1) Pentru fiecare caz aprobat, comisia de accesibilizare întocmește un referat de adaptare a condițiilor de examinare (Anexa 6), care include:

- măsurile aplicate;
 - responsabilitățile fiecărui membru implicat;
 - persoana de suport desemnată (dacă este cazul);
 - intervalul orar prelungit (dacă se aplică).
- (2) Referatul se atașează la dosarul de examen și constituie document justificativ pentru eventualele diferențe procedurale în desfășurarea probei.

Art. 19

- (1) Persoanele desemnate pentru sprijinirea candidaților (însoțitor, interpret, transcriptor etc.) semnează angajamente de confidențialitate și neutralitate (Anexa 7), aprobate de comisia de examen.
- (2) Facultatea va asigura instruirea minimă a acestora privind etica și procedurile de susținere a examenului.

Art. 20

- (1) Măsurile de accesibilizare nu pot afecta integritatea, obiectivitatea sau standardele academice ale examenului.
- (2) Rezultatele obținute de candidații care au beneficiat de adaptări vor fi evaluate pe baza acelorași criterii de competență ca pentru toți absolvenții, fără mențiuni distincte privind forma susținerii.

6. DISPOZIȚII FINALE

Art. 21

- (1) Absolvirea programului de formare psihopedagogică se finalizează cu obținerea Certificatului de absolvire corespunzător nivelului absolvit, respectiv:
- a) absolvenții care au finalizat *Programul de formare psihopedagogică* corespunzător nivelului I de certificare pentru profesia didactică și au promovat examenul de absolvire a programului, obțin „*Certificatul de absolvire a programului de formare psihopedagogică*” - *Nivelul I*, care le acordă dreptul de a ocupa posturi didactice în învățământul antepreșcolar, preșcolar, primar, gimnazial, profesional și în ciclul inferior al liceului;
 - b) absolvenții care au finalizat programul de formare psihopedagogică corespunzător nivelului II de certificare pentru profesia didactică și au promovat examenul de absolvire, obțin „*Certificatul de absolvire a programului de formare psihopedagogică*” - *Nivelul II*, care le acordă dreptul de a ocupa posturi didactice la toate nivelurile sistemului național de învățământ preuniversitar.
- (2) Absolvenții *Programului de formare psihopedagogică* – Nivelul I, care au parcurs programul de formare în calitate de student, obțin Certificatul de absolvire numai după obținerea diplomei de studii universitare de licență.
- (3) Absolvenții *Programului de formare psihopedagogică* – Nivelul II, care au parcurs programul de formare în calitate de student, obțin Certificatul de absolvire numai după obținerea diplomei de studii universitare de master.
- (4) 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 de specialitate 2 credite. 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 de specialitate (3 credite).

- (5) Pentru obținerea certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică - Nivel 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. 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.
- (6) Certificatele de absolvire a programului de formare psihopedagogică pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor se eliberează în termen de cel mult 12 luni de la data promovării acestuia.
- (7) Certificatele vor fi eliberate de serviciul de specialitate din cadrul UOC (<https://www.univ-ovidius.ro/studenti/servicii/acte-de-studii>) sunt eliberate conform regimului actelor de studii și vor avea ca anexă foaia matricolă în limba română și în limba engleză, conținând situația școlară a absolventului 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.
- (8) Până la eliberarea certificatului, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, adeverință de absolvire a studiilor. Adeverința de absolvire conferă titularului aceleași drepturi legale ca și certificatul.
- (9) Absolvenților li se eliberează, de regulă, o singură adeverință de finalizare a studiilor. În cazul pierderii sau distrugerii, la cerere, se eliberează o nouă adeverință, cu un nou număr de înregistrare, al cărei termen de valabilitate se încadrează în perioada de maximum 12 luni calculată de la promovarea examenului de finalizare a studiilor.
- (10) Absolvenții care nu susțin sau nu promovează examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, o adeverință de absolvire fără examen de finalizare a studiilor, care atestă absolvirea *Programului de formare psihopedagogică* și care va specifica disciplinele promovate.
- (11) Absolvenții promoțiilor anterioare se pot înscrie la examenele de finalizare a studiilor în sesiunile programate, cu suportarea de către candidat a cheltuielilor aferente, în condițiile stabilite prin prezenta metodologie, aprobată în Consiliul Facultății și validate de Senatul UOC în conformitate cu prevederile legate în vigoare.
- (12) Absolvenții FPSE-DPPD au dreptul de a se prezenta gratuit la cele două sesiuni ale examenelor de absolvire a programului de formare psihopedagogică din anul universitar în care au absolvit.
- (13) Studenții care au fost în programe Erasmus+ sau alte tipuri de mobilități instituționalizate în semestrul al II-lea al anului universitar și au dobândit calitatea de absolvent după data susținerii examenului de licență al promoției lor, se pot prezenta la două sesiuni de examinare pentru absolvire, fără a plăti taxa aferentă.

Art. 22

- (1) Conducerea facultății și Comisiile de examen poartă întreaga responsabilitate pentru organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor.
- (2) Prezenta metodologie se afișează la avizierul facultății și pe pagina web proprie: <https://dppd.univ-ovidius.ro/>
- (3) Rezultatul fiecărei probe se comunică prin afișare la avizierul facultății și pe pagina web proprie, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii acesteia.

Art. 23

Prezenta metodologie se aplică începând cu sesiunile de examene de finalizare a studiilor aferente promoției 2024-2025 precum și absolvenților care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor până la intrarea sa în vigoare.

Art. 24

Prezenta metodologie se actualizează anual pe baza reglementărilor MEC și a legislației în vigoare. De la data intrării în vigoare a prezentei metodologii, orice alte dispoziții interne contrare acestora se abrogă.

Art. 24

Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Consiliului Facultății de Psihologie și Științele Educației din data de 05.05.2025 (HCF 43 / 05.05.2025).

Art. 25

Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Consiliului de Administrație din data de și aprobată în ședința Senatului Universității „Ovidius” din Constanța din data de Prezenta metodologie intră în vigoare la data aprobării în Senat.

Data: 30.04.2025

Decan,
Conf.univ.dr. Silvia Raluca Matei

Anexe:

Anexa 1 – Structura și conținutul portofoliului didactic pentru examenul de absolvire – Nivel I

Anexa 2 – Structura și conținutul portofoliului didactic pentru examenul de absolvire – Nivel II

Anexa 3 – Cerere de înscriere la examenul de finalizare a studiilor

Anexa 4 – Pagină de gardă pentru Portofoliul de absolvire

Anexa 5 – Cerere de adaptare a condițiilor de examinare pentru studenții cu dizabilități

Anexa 6 – Referat de adaptare a condițiilor de examinare

Anexa 7 – Angajament de confidențialitate și neutralitate pentru persoanele desemnate în sprijinul candidaților cu dizabilități

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

DOCUMENTUL	METODOLOGIA
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 al Programului de formare psihopedagogică pe care îl absolvă (Nivel I).
Un proiect de lecție la disciplina Didactica specializării (monospecializare) sau Două proiecte de lecție la disciplina Didactica specializării, 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 specializării (monospecializare) sau Două probe de evaluare (formativă sau sumativă) la disciplina Didactica specializării, câte unul pentru fiecare specializare (pentru dubla specializare)	✓ se va pune accent pe rolul și implicațiile pedagogice ale instrumentului de evaluare prezentat

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

DOCUMENTUL	METODOLOGIA
Un proiect de lecție din Didactica domeniului	✓ se va pune accent pe rolul și implicațiile pedagogice ale proiectării didactice în procesul de instruire școlară ✓ prezența: - finalităților lecției; - minim două forme de organizare a lecției; - minim două metode didactice interactive; - unui set de mijloace de instruire; - integrării evaluării în predare-învățare; - unor elemente de interdisciplinaritate.
O probă de evaluare (formativă sau sumativă) la disciplina Didactica domeniului	✓ se va pune accent pe rolul și implicațiile pedagogice ale instrumentului de evaluare prezentat
O comunicare prezentată la o manifestare științifică organizată la nivel local/universitar, național sau internațional sau un eseu/ referat/ cercetare proprie (8-10 pagini).	✓ 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

FACULTATEA DE PSIHOLOGIE ȘI ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI

DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC

Avizat,

Decan,

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 a,

înscriș(ă) la Programul de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru
profesia didactică Nivel, tip program (se va complete cu <universitar>

sau <postuniversitar>) student(ă) al/a Facultății de

..... (nu se va completa de cursanții care
urmează Programul de formare psihopedagogică -Postuniversitar), specializarea/ domeniul
.....,vă rog să îmi aprobați înscrierea la Examenul de finalizare de studii a Nivelului, ce se va
organiza în sesiunea

Data:

Semnătura,

FACULTATEA DE PSIHOLOGIE ȘI ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI
DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC

PORTOFOLIU DE ABSOLVIRE

Programului de formare psihopedagogică

Nivelul

Coordonator:

.....

(titlul științific, numele și prenumele cadrului didactic coordonator ale didacticii specializării.)

Absolvent:

(numele și prenumele)

Specializarea:

(Specializarea/domeniul)

Semnătura absolventului/ absolventei

Sesiunea

Universitatea Ovidius din Constanța
Facultatea de Psihologie și Științele Educației

CERERE DE ADAPTARE A CONDIȚIILOR DE EXAMINARE

Subsemnatul/a, student(ă) al/a programului de studii, ciclul (licență/masterat), promoția, CNP, cu domiciliul în, e-mail, telefon,

în conformitate cu Ordinul ME nr. 4481/2024 privind normele de accesibilitate în învățământul superior pentru persoanele cu dizabilități,

solicit adaptarea condițiilor de susținere a examenului de finalizare a studiilor în funcție de nevoile mele educaționale speciale.

Motivația cererii:

Sunt încadrat(ă) într-o categorie de dizabilitate confirmată prin documentul medical anexat, emis de, din care reiese diagnosticul și recomandările de accesibilizare a mediului educațional și a evaluării.

Tipul de adaptare solicitat (se bifează opțiunile necesare):

- ☐ susținerea probei într-o sală separată
- ☐ prelungirea timpului de redactare cu minute/oră
- ☐ utilizarea tehnologiilor asistive (tip:)
- ☐ prezența unui însoțitor / interpret mimico-gestual / asistent transcriptor
- ☐ dictarea răspunsurilor către o persoană desemnată de comisie
- ☐ alte solicitări (vă rugăm să detaliați):

Documente anexate:

- ☐ copie după actul de identitate
- ☐ certificat medical / document oficial care atestă dizabilitatea
- ☐ alte documente relevante:

Declar că informațiile furnizate sunt reale și complete și înțeleg că măsura de accesibilizare va fi stabilită în urma unei analize realizate de comisia de accesibilizare a examenelor, în funcție de justificările depuse și de logistica disponibilă.

Data:

Semnătura studentului:

*Pentru completare internă – se completează de comisia de accesibilizare

Data înregistrării: Nr. înregistrare:

Rezoluția comisiei:

- ☐ Aprobata în forma solicitată
- ☐ Aprobata cu următoarele modificări:
- ☐ Respinsa (motiv:)

Semnătura președintelui comisiei:

Universitatea Ovidius din Constanța
Facultatea de Psihologie și Științele Educației

REFERAT DE ADAPTARE A CONDIȚIILOR DE EXAMINARE

Subsemnatul(a),, în calitate de președinte al comisiei de examen de finalizare a studiilor, în baza cererii depuse de candidatul(a), student(ă)/absolvent(ă) al/a programului de studii și având în vedere documentele justificative anexate, eliberate de către specialistul (nume, funcție, instituție),
 avizez următoarele măsuri de adaptare a condițiilor de examinare, în vederea asigurării accesului egal la susținerea examenului de licență/disertație:

- ☐ Alocarea unei săli separate de examinare.
- ☐ Prezența unui interpret mimico-gestual / asistent pentru dictare/transcriere.
- ☐ Utilizarea de tehnologii asistive.
- ☐ Prolungirea duratei de redactare a probei scrise cu ore.
- ☐ Tehnoredactarea lucrării scrise și transcrierea acesteia de către o persoană desemnată.
- ☐ Alte măsuri (se vor detalia):

.....

Măsurile menționate au fost stabilite în urma consultării comisiei de accesibilizare a examenelor, constituită la nivelul FPSE,
 și în acord cu solicitările și nevoile specifice ale candidatului, exprimate în cererea înregistrată cu nr. din data de

Data:

Semnătura președintelui comisiei de examen:

Universitatea Ovidius din Constanța
Facultatea de Psihologie și Științele Educației

ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE ȘI NEUTRALITATE

pentru persoane desemnate în sprijinul candidaților cu dizabilități în cadrul examenelor de finalizare a studiilor

Subsemnatul(a)

_____,
 CNP _____, legitimat(ă) cu CI seria _____ nr. _____

în calitate de:

- ☐ însoțitor
☐ interpret mimico-gestual
☐ transcriptor
☐ altă funcție de sprijin (_____)

În cadrul examenului de _____ (licență/disertație), sesiunea _____,
 organizat de Facultatea de Psihologie și Științele Educației, declar prin prezenta următoarele:

1. Mă angajez să păstrez confidențialitatea absolută a tuturor informațiilor la care am acces în contextul susținerii examenului de finalizare a studiilor, inclusiv, dar fără a mă limita la:
 - subiectele de examen;
 - răspunsurile candidaților;
 - datele personale ale candidaților;
 - conținutul lucrărilor științifice sau al instrumentelor utilizate.
2. Mă angajez să îmi exercit atribuțiile cu imparțialitate, profesionalism și respect față de candidat, comisia de examen și normele etice și deontologice ale instituției.
3. Mă angajez să nu ofer candidatului sprijin care depășește limitele stabilite prin decizia comisiei de examen și să nu influențez în niciun fel conținutul răspunsurilor sau comportamentul examinatului.
4. Declar că am fost informat(ă) cu privire la regulamentele instituționale aplicabile și că am beneficiat de o instruire minimă cu privire la procedurile de examinare.
5. Înțeleg că orice abatere de la prezentele obligații poate conduce la excluderea mea din procesul de examinare, precum și la atragerea răspunderii administrative și/sau legale, conform legislației în vigoare.

Data: _____

Semnătura: _____

Aprobat de Comisia de examen:

Președinte comisie: _____

Semnătură: _____