

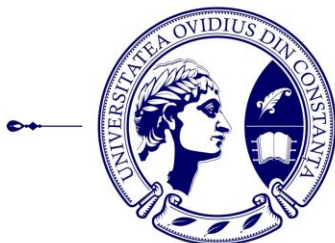


DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC

METODOLOGIE PROPRIE
privind organizarea examenelor de finalizare a studiilor la Programul de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică în cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic

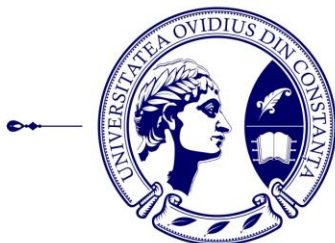
Intrat în vigoare la data de _____
prin HS nr. 355/16.06.2023, ediția 2

EDIȚIA	Nume, prenume, funcția		Număr Art. și alin modificat/ adăugat	Avizat	Aviz de legalitate nr.	Aprobat prin HS	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	-	HCA nr. 710/ 31.05.2022	Aviz nr. 170/ 10.06.2022	HS nr. 331/ 14.06.2022	0
2	Lect.univ.dr. Mihaela Băiceanu Lect. univ. dr. Ana-Maria Bezem Lect.univ.dr. Claudia Popa Asist. univ. dr. Mirela Doga Secretar Aneta Anghel Secretar Liliana Ercuță	Prof.univ.dr. Daniela Căprioară Lect.univ.dr. Iuliana Lungu Secretar Rodica Banu		HCA nr. 805/ 07.06.2023	Aviz nr.	HS nr. 355/ 16.06.2023	0



Cuprins

1. SCOP	3
2. DOMENIU DE APLICARE.....	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI.....	3
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII.....	3
5.1. CONSIDERAȚII GENERALE.....	3
5.2. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENELOR DE ABSOLVIRE	4
6. DISPOZIȚII FINALE	6
ANEXE.....	9



1, SCOP

Scopul prezentei metodologii este de a descrie modul de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a Programului de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică, Nivel I și Nivel II, organizate în cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic.

2. DOMENIU DE APLICARE

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

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. 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. 361/28.03.2023 și HS nr. 192/12.05.2023.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Abrevierea	Termenul Abreviat
UOC	Universitatea “Ovidius” din Constanța
DPPD	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
ME	Ministerul Educației

Notă: „Programul de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică” va fi numit în acest document „Programul de formare psihopedagogică”.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

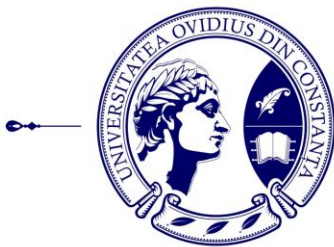
5.1. CONSIDERAȚII GENERALE

Art. 1. 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 EXAMENELOR DE ABSOLVIRE

Art. 2.

Programul de formare psihopedagogică se finalizează cu examen de absolvire pentru fiecare nivel de certificare.



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 DPPD 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 hotărâre a Consiliului DPPD.
- (3) Absolvenții promoțiilor anterioare se pot înscrie la examenul de finalizare a studiilor în sesiunile programate pentru promoția curentă.
- (4) Examenul de absolvire se va desfășura conform Calendarului examenului de finalizare a studiilor stabilit de Consiliul DPPD și aprobat de Senatul UOC, afișat la avizierul secretariatului DPPD și pe site-ul DPPD – UOC: <http://dppd.univ-ovidius.ro/>.

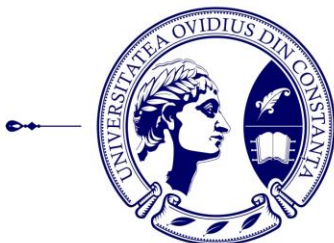
Art. 5

- (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 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.

Art. 6

- (1) Comisiile de evaluare pentru susținerea examenului de absolvire sunt propuse de Consiliul DPPD și aprobate de CA și Senatul UOC.
- (2) Fiecare comisie 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/ Didactica domeniului.
- (3) În cazul absolvenților cu dublă specializare, prezentarea portofoliilor se va face în fața comisiilor desemnate pentru fiecare din cele două specializări.
- (4) Componența comisiilor de evaluare pentru susținerea examenului de absolvire se publică pe pagina web a DPPD.

Art. 7



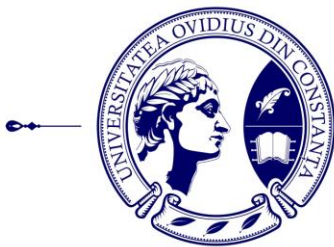
- (1) Condițiile de înscriere și datele privind examenul de absolvire se afișează la avizierul DPPD și pe pagina web a DPPD.
- (2) Pentru a se înscrie la examenul de finalizare a studiilor, absolvenții completează și transmit pe adresa de e-mail a DPPD Cererea de înscriere (Anexa 3);

Art. 8

- (1) Absolvenții vor transmite cadrului didactic coordonator portofoliul didactic în format electronic.
- (2) În cazul absolvenților cu dublă specializare portofoliile de absolvire vor fi trimise în format electronic, respectiv cadrelor didactice coordonatoare.
- (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 (de ex., Popescu_(Ionescu)_Ioana_Portofoliu absolvire_educație fizică)
- (4) Portofoliul de absolvire va fi semnat olograf pe pagina de gardă (Anexa 4) și pe fiecare pagină.
- (5) Fiecare cadru didactic coordonator va transmite 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 Consiliul DPPD și aprobat în CA și Senat și se va afișa la avizierul DPPD și pe pagina web a DPPD, pentru a fi luată la cunoștință de toți absolvenții direct interesați.

Art. 9

- (1) Examenul de finalizare a studiilor se vor desfășura în prezența, 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) 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.
- (4) Fiecare candidat își va prezenta unul dintre documentele din portofoliu, la alegerea unuia din membrii comisiei de examen
- (5) După prezentarea documentului selectat, fiecare candidat va răspunde întrebărilor tematice referitoare la diverse aspecte ale portofoliului, întrebări formulate de membrii comisiei.
- (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.



- (10) Absolventul trebuie să prezinte o ținută decentă în timpul examinării.

Art. 10

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

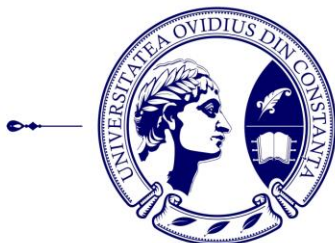
Art. 13

- (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.

6. DISPOZIȚII FINALE

Art. 11

- (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) 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.



- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) 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.
- (9) 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 DPPD și validate de Senatul UOC în conformitate cu prevederile legate în vigoare.

Art. 12

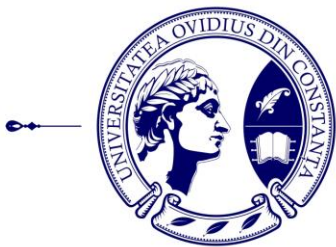
- (1) Conducerea DPPD și Comisia de examen poartă întreaga responsabilitate pentru organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor.
- (2) Metodologia proprie de organizare a examenelor de finalizare a studiilor se afișează la avizierul și pe pagina web a DPPD.

Art. 13

Prezenta metodologie se aplică începând cu sesiunile de examene de finalizare a studiilor aferente promoției 2022-2023, precum și absolvenților care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor până la intrarea sa în vigoare.

Art. 14

Prezenta metodologie se completează cu prevederile legale în vigoare și cu prevederile *Regulamentului privind organizarea examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior – examene de licență/diplomă și disertație – în cadrul Universității “Ovidius” din Constanța.*

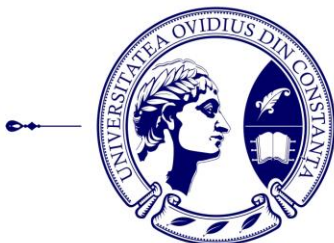


MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA

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

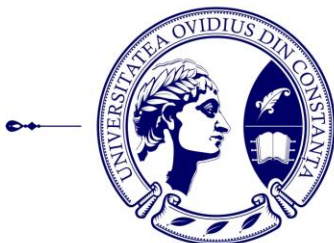
Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Consiliului DPPD din data de 23.05.2023 și în ședința Senatului Universității “Ovidius” din Constanța din data de 16.06.2023.

Director
Prof. univ. dr. Daniela Dumitra Căprioară



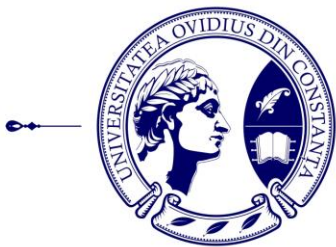
**Portofoliul didactic pentru examenul de absolvire
a Programului de formare psihopedagogică, Nivel I (Licență și Postuniversitar)**

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	<ul style="list-style-type: none">✓ se va pune accent pe rolul și implicațiile pedagogice ale proiectării didactice în procesul de instruire școlară✓ prezența:<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">✓ 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).	<ul style="list-style-type: none">✓ 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



Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

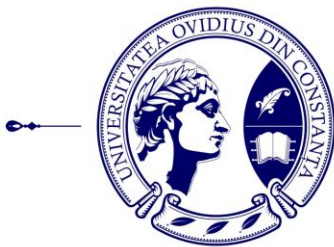
Avizat,
Director,

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



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 - Web page: www.univ-ovidius.ro

Anexa 4

DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC

PORTOFOLIU DE ABSOLVIRE

Programului de formare psihopedagogică

Nivelul

Coordonator

(titlul științific, numele și prenumele cadrului didactic coordonator)

Absolvent

(numele și prenumele)

Specializarea

(Specializarea/domeniul)

Semnătura absolventului/ absolventei

Sesiunea