


FIȘA DISCIPLINEI
1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
1.2 Facultatea	de Litere
1.3 Departamentul	de Filologie și Studii Culturale
1.4 Domeniul de studii	Limbi moderne aplicate
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Limbi Moderne Aplicate (Engleza Germana) / conform COR: Organizator protocol - 241909; Organizator târguri și expoziții - 241911; Referent relații externe - 241913; Documentarist - 243203; Interpret - 244402; Traducător - 244406; Mediator - 244702; Corector - 245103; Tehnoredactor - 245121; Asistent de cercetare în lingvistică - 258402. Noi ocupații propuse: traducător generalist, asistent organizator protocol, referent afaceri europene, asistent organizator târguri și expoziții, interpret de relație, asistent terminolog, asistent comunicare multilingvă și relații cu publicul, asistent manager.
1.7 Forma de învățământ	IF – învățământ cu frecvență
1.8 Codul disciplinei	47.00

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Practica de specialitate limba germană				
2.2 Titularul de curs					
2.3 Titularul activităților de seminar / laborator / proiect	<i>Lect.univ.dr. Cozma-Ruff Csilla - ruffcsilla@yahoo.com</i>				
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	C
2.7 Regimul disciplinei	Categorie formativă				DS
	Opționalitate				DI

3. Timpul total estimate

3.1 Număr de ore pe săptămână		din care:	3.2 Curs		3.3 Seminar		3.3 Laborator		3.3 Proiect	
3.4 Număr de ore pe semestru	30	din care:	3.5 Curs		3.6 Seminar	30	3.6 Laborator		3.6 Proiect	
3.7 Distribuția fondului de timp (ore pe semestru) pentru:										
(a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe										7
(b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren										20
(c) Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri										14
(d) Tutoriat										2
(e) Examinări										2
(f) Alte activități:										



3.8 Total ore studiu individual (suma (3.7(a)...3.7(f)))	45
3.9 Total ore pe semestru (3.4+3.8)	75
3.10 Numărul de credite	3

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	
4.2 de competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	
5.2. de desfășurare a seminarului / laboratorului / proiectului	

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • C1. Comunicare efectivă în cel puțin două limbi moderne de circulație (limba B și limba C), într-un cadru larg de contexte profesionale și culturale, prin utilizarea registrelor și variantelor lingvistice specifice în vorbire și scriere (Nivel de competență B2/C1 în ambele limbi – vezi Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi); C2. Aplicarea adecvată a tehnicilor de traducere și mediere scrisă și orală din limba B sau C în limba A și retur în domenii de interes larg și semispecializate; C3. Aplicarea adecvată a tehnicilor generale de documentare, căutare, clasificare și stocare a informației, folosirea programelor informatice (dicționare electronice, baze de date), stăpânirea bazelor tehnoredactării și corecturii de texte, folosirea programelor de tehnoredactare a documentelor pe calculator și a tehnicilor de arhivare a documentelor; C4. Organizarea de evenimente profesionale, științifice și culturale care solicită abilități de comunicare profesională și instituțională în limbile A, B și C (prezentarea firmei și a produselor/serviciilor acesteia, protocol, târguri și expoziții); C5. Relaționarea în contexte instituționale diverse (instituție, întreprindere economică, ONG) și utilizarea unor cunoștințe generale și semispecializate în domeniile profesionale de aplicație ale specializării; C6. Comunicare în situații profesionale multilingve de integrare, negociere și mediere lingvistică și culturală.
Competențe transversale	<p>CT1. Gestionarea optimă a sarcinilor profesionale și deprinderea executării lor la termen, în mod riguros, eficient și responsabil; respectarea normelor de etică specifice domeniului (ex: confidențialitate);</p> <p>CT2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în echipă; dezvoltarea capacităților empatice de comunicare interpersonală și de asumare de roluri specifice în cadrul muncii în echipă, având drept scop eficientizarea activității grupului și economisirea resurselor, inclusiv a celor umane;</p> <p>CT3. Identificarea și utilizarea unor metode și tehnici eficiente de învățare; conștientizarea motivațiilor extrinseci și intrinseci ale învățării continue.</p>

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Utilizarea, în cadrul stagiilor profesionale, a cunoștințelor teoretice și practice achiziționate la disciplinele de specialitate și la cele din domeniile de aplicație, realizarea unei comunicări eficiente în limba germană, redactarea de texte promoționale, procese verbale, rapoarte de activitate, acte oficiale, scrisori comerciale și administrative, mediere
---------------------------------------	--



	<p>scrisă și orală eficientă dinspre limba română spre limba germană și retur în domenii profesionale specifice.</p> <p>Elaborarea unui raport de stagiu despre experiența profesională acumulată într-un mediu profesional.</p> <p>Consolidarea cunoștințelor teoretice și formarea abilităților în concordanță cu specializarea.</p> <p>Dobândirea competențelor profesionale menționate mai sus.</p>
7.2 Obiectivele specifice	<p>Să aplice adecvat tehnicile de traducere și mediere scrisă și orală din limba germană în limba română și retur în domenii de interes larg și semispecializate.</p> <p>Să însușească deprinderea de a traduce texte din mai multe domenii, din/în limba germană în/din limba română. Să aplice tehnicilor generale de documentare, căutare, clasificare și stocare a informației, folosirea programelor informatice (dicționare electronice, baze de date), să stăpânească bazele tehnoredactării și corecturii de texte, să folosească programele de tehnoredactare a documentelor pe calculator și tehnicile de arhivare a documentelor</p> <p>Să se familiarizeze cu tipurile de limbaj din diferite arii lingvistice și să-și îmbogățească vocabularul în diferite domenii ale vieții cotidiene.</p>

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
8.2 Seminar / laborator / proiect	Metode de predare	Observații
<p>Având ca scop familiarizarea studenților cu toate tipurile de activități desfășurate la un birou de traduceri, studenții vor întocmi sub coordonarea partenerului de practică, un portofoliu, care va conține în mod obligatoriu, traduceri proprii după următoarele acte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buletin/carte de identitate - Certificat de naștere - Diploma de bacalaureat - Adeverință medicală - Cazier - C.V. - plus trei documente la alegere, cu care s-au confruntat în timpul practicii 	<p>Discuții step by step</p> <p>Portofoliu</p> <p>Traduceri</p>	30h

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

Planul de pregătire practică se stabilește de comun acord cu partenerul de practică, și va lua în considerare cererile pieței traducerilor.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs			



10.5 Seminar/Laborator	Conținutul portofoliului Corectitudinea traducerilor Gradul de implicare în activitățile specifice desfășurate la biroul de traduceri Abilitatea de căutare/documentare/ folosire adecvată a dicționarelor/programelor de căutare pe internet Raportul partenerului de practică	Observare sistematică a activității Portofoliu Raport/referat despre activitățile desfășurate	33% 33% 33%
10.6 Standard minim de performanță			
Cerințe minime pentru nota 5: Efectuarea practicii la partenerul de practică 90% + raport despre activitatea desfășurată			

Data completării:	Titulari	Titlu Prenume NUME	Semnătura
06.07.2023	Curs		
	Aplicații	Lect.univ.dr. Csilla COZMA-RUFF	

Data avizării în Consiliul Departamentului de Filologie si Studii Culturale	Director Departament Lect.univ.dr. Anamaria FĂLĂUȘ
10.07.2023	
Data aprobării în Consiliul Facultății de Litere	Decan Conf.univ.dr. Mircea FĂRCAȘ
13.07.2023	