FIŞA DISCIPLINEI

1. **Date despre program**

1.1 Instituţia de învăţământ superior	Universitatea Babeş-Bolyai
1.2 Facultatea	Facultatea de Litere
1.3 Departamentul	Limbi Moderne Aplicate
1.4 Domeniul de studii	Limbi Moderne Aplicate
1.5 Ciclul de studii	Universitar, nivel licenţă
1.6 Programul de studiu / Calificarea	Limbi Moderne Aplicate / Licenţiat în Limbi Moderne Aplicate

2. **Date despre disciplină**

2.1 Denumirea disciplinei	**LLA1280 / Practica profesională**						
2.2 Titularul activităţilor de curs				-			
2.3 Titularul activităţilor de seminar				Lect. dr. Adina Cornea			
2.4 Anul de studiu	1	2.5 Semestrul	2	2.6. Tipul de evaluare	Vp	2.7 Regimul disciplinei	1. Ob. 2. C

3. **Timpul total estimat**

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	Din care: 3.2 curs	0	3.3 seminar/laborator	3
3.4 Total ore din planul de învăţământ	56	Din care: 3.5 curs	0	3.6 seminar/laborator	56
Distribuţia fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					-
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					-
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					-
Tutoriat					20
Examinări					50
Alte activităţi:					-
3.7 Total ore studiu individual	5 x 14 = 70				
3.8 Total ore pe semestru	9 x 14 = 90				
3.9 Numărul de credite	**3**				

4. **Precondiţii** Nu este cazul

5. **Condiţii** Nu este cazul

6. **Competenţele specifice acumulate**

Competenţe profesionale	- **C1** Comunicare efectivă în cel puţin două limbi moderne de circulaţie (limba B şi limba C), într-un cadru larg de contexte profesionale şi culturale, prin utilizarea registrelor şi variantelor lingvistice specifice în vorbire şi scriere (Nivel de competenţă B2/C1 în ambele limbi - vezi CECRL). - **C2** Aplicarea adecvată a tehnicilor de traducere şi mediere lingvistică şi culturală scrisă şi orală din limba B sau C în limba A şi retur în domenii de interes larg şi semispecializate şi exerciţiul adecvat al tuturor profesiilor traducerii. - **C3** Aplicarea adecvată a tehnicilor generale de documentare, căutare, clasificare şi stocare a informaţiei, folosirea programelor informatice (dicţionare electronice, baze de date), stăpânirea bazelor tehnoredactării şi corecturii de texte, folosirea programelor de tehnoredactare şi a tehnicilor de arhivare a documentelor în exerciţiul larg al profesiilor traducerii, ale documentării şi ale secretariatului de nivel înalt care solicită abilităţi de asistent manager plurilingv. - **C4** Organizarea şi managementul evenimentelor profesionale, ştiinţifice şi culturale care solicită abilităţi generale şi de PR în comunicarea profesională şi instituţională în limbile A, B si C (prezentarea firmei şi a produselor/serviciilor acesteia, protocol, târguri şi expoziţii). - **C5** Relaţionarea în contexte instituţionale diverse (instituţie, întreprindere economică,

	ONG) şi utilizarea unor cunoştinţe tematice şi plurilingve generale şi semispecializate în domeniile profesionale de aplicaţie ale specializării. - **C6** Comunicare în situaţii profesionale multilingve de integrare, negociere şi mediere lingvistică şi culturală.
Competenţe transversale	- C.T.1. Gestionarea optimă a sarcinilor profesionale şi deprinderea executării lor la termen, în mod riguros, eficient şi responsabil. Respectarea normelor de etică şi deontologie profesională specifice domeniului. - C.T.2. Aplicarea tehnicilor de relaţionare în echipă; dezvoltarea capacităţilor empatice de comunicare interpersonală şi de asumare de roluri specifice în cadrul muncii în echipă având drept scop eficientizarea activităţii grupului şi economisirea resurselor, inclusiv a celor umane. - C.T.3. Identificarea şi utilizarea unor metode şi tehnici eficiente de lucru; conştientizarea motivaţiilor extrinseci şi intrinseci ale învăţării continue.

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	- însuşirea de aptitudini strâns relaţionate cu competenţele profesionale şi transversale vizate
7.2 Obiectivele specifice	- adaptarea la condiţiile specifice din mediul profesional şi de afaceri pentru care se pregătesc studenţii specializării

8. Conţinut

8.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observaţii
-	- dublu tutorat asigurat de departament şi de instituţia/firma primitoare	Se asigură, prin minibaza de date a departamentului (practica profesională LMA stagii_practica_lma@yahoo.fr) o legătură permanentă cu partenerii profesionali şi se urmăreşte evoluţia studenţilor în cursul stagiilor de practică.

9. Coroborarea conţinutului disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinutul disciplinei este în concordanţă cu ceea ce se predă în programele de studii similare din universităţile europene care pregătesc specialişti în domeniul limbilor moderne aplicate. În acest sens, se respectă pentru fiecare disciplină predată, principiile care stau la baza Cartei Internaţionale a Limbilor Moderne Aplicate (AILEA) care aşează corect specializarea Limbi Moderne Aplicate în raport cu aşteptările reprezentanţilor comunităţi epistemice, asociaţilor profesionale şi mediile profesionale în care urmează să evolueze absolvenţii specializării LMA. Disciplina *Practica profesională* asigură o abordare interdisciplinară a profesiilor traducerii şi comunicării multilingve prin transferul spre sfera comunicării profesionale în toate limbile de studiu a cunoştinţelor din domeniile de aplicaţie: informatică, multimedia, documentare, comerţ, econmie, drept, practică profesională, în stânsă legătură unele cu alele, aşa cum sunt acestea abordate în departamentele europene de profil ce formează şi consolidează competenţe discursive şi comunicative complexe în limbile de studiu, bazate pe cunoştinţe tematice din toate domeniile de aplicaţie, în deplină concordanţă cu aşteptările angajatorilor de pe piaţa traducerilor, a comunicării profesionale în afaceri şi comerţ şi a medierii lingvistice şi culturale şi a tuturor mediilor profesionale în care sunt recrutaţi absolvenţi ai specializării universitare Limbi Moderne Aplicate: Camere de Comerţ şi Industrie, instituţii europene, instituţii, companii şi organisme naţionale şi internaţionale, diplomaţie, mass media, birouri de traduceri, agenţii de turism, agenţi economici şi instituţii publice.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.5 Seminar/laborator	-	- evaluare din partea	30%

		tutorelui de practică	
		- evaluare din partea responsabilului didactic	70%

10.6 Standard minim de performanţă

- Comunicare efectivă în cel puţin două limbi moderne de circulaţie (limba B şi limba C), într-un cadru larg de contexte profesionale şi culturale, prin utilizarea registrelor şi variantelor lingvistice specifice în vorbire şi scriere (Nivel de competenţă B2/C1 în ambele limbi - vezi CECRL).
- Aplicarea adecvată a tehnicilor de traducere şi mediere lingvistică şi culturală scrisă şi orală din limba B sau C în limba A şi retur în domenii de interes larg şi semispecializate şi exerciţiul adecvat al tuturor profesiilor traducerii.
- Aplicarea adecvată a tehnicilor generale de documentare, căutare, clasificare şi stocare a informaţiei, folosirea programelor informatice (dicţionare electronice, baze de date), stăpânirea bazelor tehnoredactării şi corecturii de texte, folosirea programelor de tehnoredactare şi a tehnicilor de arhivare a documentelor în exerciţiul larg al profesiilor traducerii, ale documentării şi ale secretariatului de nivel înalt care solicită abilităţi de asistent manager plurilingv.
- Organizarea şi managementul evenimentelor profesionale, ştiinţifice şi culturale care solicită abilităţi generale şi de PR în comunicarea profesională şi instituţională în limbile A, B si C (prezentarea firmei şi a produselor/serviciilor acesteia, protocol, târguri şi expoziţii).
- Relaţionarea în contexte instituţionale diverse (instituţie, întreprindere economică, ONG) şi utilizarea unor cunoştinţe tematice şi plurilingve generale şi semispecializate în domeniile profesionale de aplicaţie ale specializării.
- Comunicare în situaţii profesionale multilingve de integrare, negociere şi mediere lingvistică şi culturală.
- Studentul predă dosarul de practică complet, un raport şi un studiu de caz relevante pentru activitatea desfăşurată în cadrul practicii profesionale (120 ore / an de studii). Performanţa minimă aşteptată vizează capacitatea studentului de a se adapta şi de a profesa conform pregătirii teoretice şi practice într-un mediu profesional adecvat.

Data completării
2.03.2020

Semnătura titularului de curs
ACornea
.....

Semnătura titularului de seminar
.....

Semnătura titularului de curs practic
……..

Semnătura directorului de departament

Data avizării în departament
21.04.2020

....

Data avizării la Decanat

……28.04.2020……

Semnătura Prodecanului responsabil

……

Ştampila facultăţii