



## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai
1.2 Facultatea	Facultatea de Litere
1.3 Departamentul	Limbi și Literaturi Scandinave
1.4 Domeniul de studii	Limba și Literatură
1.5 Ciclul de studii	licență
1.6 Programul de studii/ Calificarea	Limba și literatura norvegiană – limba și literatura română/maghiară/modernă (engleză, franceză, germană, rusă, italiană, spaniolă, coreeană, finlandeză, japoneză, chineză, ucraineană) latină/greacă veche/ ebraică/ Literatură universală și comparată

### 2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea / codul disciplinei	<b>LLY 4024 PRACTICĂ PROFESIONALĂ 2</b> <b>(limba de predare: română)</b>							
2.2. Coordonatorul practicii studenților	ASIST DR DIANA LĂȚUG							
2.3. Anul de studiu:	II	2.4.Semestru	2	2.5. Tipul de evaluare	C	2.6. Regimul disciplinei	Conținut	DS
		1					Obligativitate	DO

### 3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2. curs	-	3.3. curs practic	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5. curs	-	3.6. curs practic	28
Distribuția fondului de timp					
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					7
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/laboratoare/proiecte, teme referate, portofolii și eseuri					8
Tutoriat					14
Examinări					2
Alte activități.....					6
<b>3.7. Total ore studiu individual</b>	47				
<b>3.8. Total ore pe semestru</b>	75				
<b>3.9. Numărul de credite</b>	3				

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competențe	Notiuni generale de practică profesională

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Sală de curs practică dotată cu tablă, laptop, videoproiector și software adecvat – Power Point

### 6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	- asumarea de sarcini specifice specializării limba și literatura norvegiană - spirit critic - capacitatea de a lucra în echipă
-------------------------	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- capacitate de comunicare</li> <li>- comportament profesional, etic și responsabil</li> <li>- întreprindere de activități extracurriculare pentru comunitate în cadrul parteneriatelor</li> <li>- capacitatea de a transfera cunoștințe</li> <li>- utilizarea noilor tehnologii în administrarea bibliotecii</li> <li>- lucrul în baza de date</li> <li>- înregistrare cărți și reviste</li> <li>- catalogare cărți și reviste</li> <li>- verificarea fondului de carte și dispunerea anumitor exemplare spre casare, recatalogare, intercalare, etc.</li> </ul>
Competențe transversale	CT1 Utilizarea componentelor domeniului limbi și literaturi în deplină concordanță cu etica profesională.

### 7. Obiectivele disciplinei (conform grilei de competențe specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	<p>Obiectivele Bibliotecii de Studii Nordice – secțiunea de limbi scandinave – sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilizarea studenților</li> <li>- dezvoltarea capitalului uman și creșterea competitivității</li> <li>- validarea și consolidarea competențelor profesionale deja acumulate</li> <li>- integrarea fiecărui membru al grupului în activități profesionale specifice</li> <li>- încurajarea interacțiunii și a dialogului liber între studenți și elevi pe aspectele de interes comun ce vizează spațiul scandinav în cadrul parteneriatelor între instituții de învățământ</li> <li>- creșterea gradului de pregătire practică în domeniul de specializare studiat</li> <li>- îmbunătățirea orientării profesionale a studenților în vederea tranziției către piața muncii</li> <li>- asumarea responsabilității unei activități profesionale conexe specializării</li> <li>- crearea unui climat profesional propice activităților în echipă</li> <li>- valorizarea cooperării între mediul academic și instituții care promovează programul de învățare (biblioteci, școli, etc)</li> </ul>
7.2. Obiective specifice	<ul style="list-style-type: none"> <li>- deprinderea unor aptitudini practice necesare realizării sarcinilor de lucru</li> <li>- îmbunătățirea competențelor de operare în sistem Word, Excel, baze de date etc</li> <li>- învățarea elaborării unei bibliografii în specializarea norvegiană</li> </ul>

### 8. Conținuturi

8.3. Curs practic	Metode de predare	Observații
<p>Tema 1. Prezentarea cursului de practică profesională. Predarea fișei de practică cu activitățile desfășurate de-a lungul semestrului (număr de ore/activitate, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificarea în fondurile bibliotecii a unor publicații consacrate culturii scandinave.</li> </ul>	Activitate practică, muncă în echipă, dezbateri în jurul sarcinilor atribuite	6 ore
<p>Tema 2. Verificarea și întocmirea fișelor de împrumut, respectiv a legitimațiilor.</p> <p>Înregistrarea cărților și a revistelor în catalogul bibliotecii.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea cărților și dispunerea anumitor exemplare spre casare.</li> <li>- Verificarea cotelor și intercalarea exemplarelor lipsă.</li> </ul>	Activitate practică, muncă în echipă, dezbateri în jurul sarcinilor atribuite	4 ore
<p>Tema 3. Catalogarea și depozitarea cărților și a revistelor primite prin donații sau achiziționate de Departamentul de limbi și literaturi scandinave.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarea unei baze de date computerizată a publicațiilor și a utilizatorilor.</li> <li>- Introducerea informațiilor în format electronic.</li> <li>- Întocmire materiale pentru zilele Clujului, ziua Norvegiei, ziua Suediei</li> <li>- Pregătire pentru întocmirea unei bibliografii și pentru redactarea de texte (lucrarea de diplomă)</li> </ul>	Activitate practică, muncă în echipă, dezbateri în jurul sarcinilor atribuite	6 ore
Tema 4. Verificarea și întocmirea fișelor de împrumut,	Activitate practică, muncă în	4 ore



respectiv a legitimațiilor. Înregistrarea cărților și a revistelor în catalogul bibliotecii. - Verificarea cărților și dispunerea anumitor exemplare spre casare. - Verificarea cotelor și intercalarea exemplarelor lipsă.	echipă, dezbateri în jurul sarcinilor atribuite	
Tema 5. Realizarea unei baze de date computerizată a publicațiilor și a utilizatorilor. Catalogarea și depozitarea cărților și a revistelor primite prin donații sau achiziționate de Departamentul de limbi și literaturi scandinave. - Introducerea informațiilor în format electronic. - Întocmire materiale pentru zilele Clujului, ziua Norvegiei, ziua Suediei - Pregătire pentru întocmirea unei bibliografii și pentru redactarea de texte (lucrarea de diploma)	Activitate practică, muncă în echipă, dezbateri în jurul sarcinilor atribuite	6 ore
Tema 6. Colocviu	Verificarea cunoștințelor pe baza activității și a dosarului, respectiv a fișei de practică completate de aceștia și a bibliografiei tematice.	2 ore
<b>Bibliografie:</b> LISTA CENTRELOR DIN CADRUL UBB ȘI A INSTITUȚIILOR PARTENERE ÎN CARE POT DESFĂȘURA STAGII DE PRACTICĂ – STUDENTII DE LA SPECIALIZAREA NORVEGIANĂ A. Lisa completa cu toate centrele se găsește în Ghidul de practică în format pdf pe site-ul Facultății de Litere – Informații – Pentru studenți – Practică Profesională		

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

<p>Conținutul disciplinei este în concordanță cu ceea ce se face în domeniu în alte centre universitare internaționale și din Norvegia. În România Universitatea Babeș-Bolyai este singura instituție de învățământ superior unde se predă limba și literatura norvegiană la nivel licență. Absolvenții secției de limbă și literatură norvegiană pot deveni profesori sau să lucreze în diferite domenii, precum jurnalism, în birouri de traduceri, la edituri etc. În conformitate cu standardele ARACIS, departamentul întreține o colaborare cu reprezentanții asociațiilor profesionale, mediul socio-economic și mediul cultural.</p>
--

#### 10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs (Examen)	-	-	-
10.5. Curs practic	- cunoaștere și înțelegere și redare; - abilitatea de explicare și interpretare; - rezolvarea completă și corectă a sarcinilor	Verificarea cunoștințelor pe baza activității, respectiv a fișei de practică completate de aceștia.	- evaluare pe parcursul stagiului 60% - evaluare la finalul stagiului 30% - autoevaluare student 10%
10.6. Standard minim de performanță:			
1. Studentul cunoaște care sunt principalele concepte, le recunoaște și le definește corect; 2. Limbajul de specialitate este simplu, dar corect utilizat; 3. Minim nota 5 la curs practic			



Data completării 01.04.2024	Semnătura titularului de curs practic 
--------------------------------	---



UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  
BABEȘ-BOLYAI TUDOMÁNYEGYETEM  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITÄT  
BABEȘ-BOLYAI UNIVERSITY  
TRADITIO ET EXCELLENTIA



Facultatea de Litere  
Str. Horea nr. 31  
400202, Cluj-Napoca  
<https://lett.ubbcluj.ro>

Data avizării în departament 12.04.2024	Semnătura directorului de departament 	
Data avizării la Decanat 15.04.2024	Semnătura Prodecanului responsabil 	Ștampila facultății