

## FIȘA DISCIPLINEI<sup>1</sup>

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Politehnică din Timișoara
1.2 Facultatea <sup>2</sup> / Departamentul <sup>3</sup>	Științe ale Comunicării / Comunicare și Limbi străine
1.3 Catedra	—
1.4 Domeniul de studii (denumire/cod <sup>4</sup> )	Limbi moderne aplicate (30)
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii (denumire/cod)/Calificarea	Traducere și interpretare (10)

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Traducere administrativă C-A, A-C Germană						
2.2 Titularul activităților de curs	-						
2.3 Titularul activităților aplicative <sup>5</sup>	Asist. dr. Andreea UNGUREANU-RUTHNER						
2.4 Anul de studiu <sup>6</sup>	3	2.5 Semestrul	2	2.6 Tipul de evaluare	D	2.7 Regimul disciplinei	opțională

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	1 , din care:	3.2 curs	-	3.3 seminar	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	14 , din care:	3.5 curs	-	3.6 activități aplicative	14
3.7 Distribuția fondului de timp pentru activități individuale asociate disciplinei					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					14
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					14
Tutoriat					4
Examinări					4
Alte activități					4
<b>Total ore activități individuale</b>					<b>40</b>
3.8 Total ore pe semestru <sup>7</sup>	54				
3.9 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	•
-------------------------------	---

<sup>1</sup> Formularul corespunde Fișei Disciplinei promovată prin OMECTS 5703/18.12.2011 (Anexa3).

<sup>2</sup> Se înscrie numele facultății care gestionează programul de studiu căruia îi aparține disciplina.

<sup>3</sup> Se înscrie numele departamentului căruia i-a fost încredințată susținerea disciplinei și de care aparține titularul cursului.

<sup>4</sup> Se înscrie codul prevăzut în HG nr. 493/17.07.2013.

<sup>5</sup> Prin activități aplicative se înțeleg activitățile de: seminar (S) / laborator (L) / proiect (P) / practică (Pr).

<sup>6</sup> Anul de studii la care este prevăzută disciplina în planul de învățământ.

<sup>7</sup> Se obține prin însumarea numărului de ore de la punctele 3.4 și 3.7.

5.2 de desfășurare a activităților practice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sală cu calculatoare, acces la internet și dicționare</li> </ul>
---	---

## 6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale <sup>8</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>C2: Utilizarea adecvată a tehnicilor de traducere și mediere scrisă din limba C (germană) în limba A (română) și invers, în domeniul administrativ <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizarea conceptelor specifice domeniului în scopul explicării unor aspecte fundamentale asociate traducerii administrative (analiza textului sursă, comentarea și soluționarea problemelor de traducere, justificarea soluțiilor propuse și a procedeeleor de traducere aplicate, etc.)</li> <li>Evaluarea critică a corectitudinii și adecvării unui segment de text administrativ tradus din limba C (germană) în limba A (română) și invers</li> </ul> </li> <li>C3: Aplicarea adecvata a TIC (programe informatice, dicționare electronice, baze de date, tehnici de arhivare a documentelor etc.) pentru documentare, identificare și stocare a informației, tehnoredactare și corectura de texte</li> </ul>
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> <li>CT1: Gestionarea optima a sarcinilor profesionale și deprinderea executării lor la termen, în mod riguros, eficient și responsabil; respectarea normelor de etica specifice domeniului (ex: confidențialitate)</li> </ul>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dezvoltarea competențelor de aplicare adecvată a tehnicilor de traducere administrativă din limba română în limba germană și invers</li> </ul>
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dezvoltarea deprinderilor de analiză a textelor administrative</li> <li>Dezvoltarea competenței de traducere a textelor administrative, cu accent pe normele și convențiile specifice domeniului, pe corespondențele, în plan lingvistic și cultural, între limbile germană și română, în domeniul administrativ;</li> <li>Aplicarea adecvată a TIC pentru informare și documentare în vederea unei traducerii administrative</li> </ul>

## 8. Conținuturi

8.1 Curs	Număr de ore	Metode de predare
8.2 Activități aplicative <sup>9</sup>	Număr de ore	Metode de predare
1. Introducere în metodologia traducerii și a genurilor scrise ale comunicării administrative; comunicarea cerințelor seminarului; organizarea administrativă a Germaniei și României	2	Explicație, discuție, exemplificare, demonstrație, analiză comparativă, simulare, problematizare, brainstorming, munca în echipă etc.
2. Caracteristicile textelor administrative în limba germană și limba română. Strategii de traducere	2	
3. Traducerea din limba germană în limba română și invers a unor fraze și a unor fragmente scoase din context, în care dificultățile majore țin de particularitățile limbajului administrativ	2	
4. Traducerea unor diferite tipuri de documente administrative din germană în română; evaluarea traducerii realizate	4	

<sup>8</sup> Aspectul competențelor profesionale și competențelor transversale va fi tratat cf. Metodologiei OMECTS 5703/18.12.2011. Se vor prelua competențele care sunt precizate în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior RNCIS ([http://www.rncis.ro/portal/page?\\_pageid=117,70218&\\_dad=portal&\\_schema=PORTAL](http://www.rncis.ro/portal/page?_pageid=117,70218&_dad=portal&_schema=PORTAL)) pentru domeniul de studiu de la pct. 1.4 și programul de studii de la pct. 1.6 din această fișă, la care participă disciplina.

<sup>9</sup> Tipurile de activități aplicative sunt cele precizate în nota de subsol 5. Dacă disciplina conține mai multe tipuri de activități aplicative atunci ele se trec consecutiv în liniile tabelului de mai jos. Tipul activității se va înscrie într-o linie distinctă sub forma: „Seminar:”, „Laborator:”, „Proiect:” și/sau „Practică:”.

5. Traducerea unor diferite tipuri de documente administrative din română în germană; evaluarea traducerii realizate	4	
Bibliografie <sup>10</sup> 1. Superceanu, R., Dejica, D., Fărcașiu, M., Gabor, N., Grosseck, M., <i>Genuri profesionale în administrația publică: ghid de redactare</i> . Timișoara: Politehnica, 2006. 2. Hönig, H.G., Kußmaul, P. <i>Strategie der Übersetzung. Ein Lehr- und Arbeitsbuch</i> . Tübingen: Narr, 2003. ( <a href="http://books.google.ro/books?id=WendvVB4rtUC&amp;pg=PA9&amp;dq=Verstehen+und+%C3%9Cbersetzen.+Ein+Lehr-und+Arbeitsbuch&amp;hl=en&amp;sa=X&amp;ei=WcgFT6PIGe7c4QS-_JTECA&amp;redir_esc=y#v=onepage&amp;q&amp;f=false">http://books.google.ro/books?id=WendvVB4rtUC&amp;pg=PA9&amp;dq=Verstehen+und+%C3%9Cbersetzen.+Ein+Lehr-und+Arbeitsbuch&amp;hl=en&amp;sa=X&amp;ei=WcgFT6PIGe7c4QS-_JTECA&amp;redir_esc=y#v=onepage&amp;q&amp;f=false</a> ). 3. Thome, G., Ghiesl, C., Gerzymisch-Arbogast, H.: <i>Kultur und Übersetzung: Methodologische Probleme des Kulturtransfers</i> . Tübingen: Narr, 2002. 4. Buden, B., Hummer, A., Hummer, B.: <i>Borders, nations, translations: Übersetzung in einer globalisierten Welt</i> . Wien: Turia, 2008.		

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

Conținutul seminarului este adaptat la cerințele pieței muncii. Aceste cerințe sunt formulate în cadrul întâlnirilor periodice cu reprezentanți ai mediului profesional.

**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 Activități aplicative	S: calitatea și frecvența răspunsurilor în timpul orei; calitatea temelor de casă, a traducerilor	2 teste Evaluare pe parcurs	50% 50%
10.6 Standard minim de performanță (volumul de cunoștințe minim necesar pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lui)			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza și traducerea unui document oficial din limba germană în limba română și invers</li> <li>Realizarea documentării pentru traducere folosind mijloacele TIC, într-o limită de timp.</li> </ul>			

Data completării

Titular de curs  
(semnătura)

Titular activități aplicative  
(semnătura)

15.09.2019

-

Asist. dr. Andreea UNGUREANU-RUTHNER

Director de departament  
(semnătura)

Data avizării în Consiliul Facultății<sup>11</sup>

Decan  
(semnătura)

Conf. dr. Vasile GHERHEȘ

05.11.2019

Prof. dr. Daniel DEJICA-CARTIȘ

<sup>10</sup> Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei.

<sup>11</sup> Avizarea este precedată de discutarea punctului de vedere al board-ului de care aparține programul de studiu cu privire la fișa disciplinei.