

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Politehnică Timișoara
1.2 Facultatea ² / Departamentul ³	Științe ale Comunicării / Comunicare și Limbi Străine
1.3 Catedra	—
1.4 Domeniul de studii (denumire/cod ⁴)	Limbi moderne aplicate / 50 10 10 30
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii (denumire/cod/calificarea)	Traducere și interpretare / 50 10 10 30 10

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei/Categoria formativă ⁵	Traducere asistată de calculator B						
2.2 Titularul activităților de curs	Lect. dr. Claudia STOIAN						
2.3 Titularul activităților aplicative ⁶	Lect. dr. Claudia STOIAN						
2.4 Anul de studii ⁷	2	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	D	2.7 Regimul disciplinei ⁸	DI

3. Timp total estimat - ore pe semestru: activități didactice directe (asistate integral sau asistate parțial) și activități de pregătire individuală (neasistate)⁹

3.1 Număr de ore asistate integral/săptămână	2, format din:	3.2 ore curs	1	3.3 ore seminar /laborator /proiect	1
3.1* Număr total de ore asistate integral/sem.	28, format din:	3.2* ore curs	14	3.3* ore seminar/laborator/proiect	14
3.4 Număr de ore asistate parțial/săptămână	, format din:	3.5 ore practică		3.6 ore elaborare proiect de diplomă	
3.4* Număr total de ore asistate parțial/semestru	, format din:	3.5* ore practică		3.6* ore elaborare proiect de diplomă	
3.7 Număr de ore activități neasistate/săptămână	3,4, format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			1
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			1
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			1.4
3.7* Număr total de ore activități neasistate/semestru	47, format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			14
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			14
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			19
3.8 Total ore/săptămână ¹⁰	5.4				
3.8* Total ore/semestru	75				
3.9 Număr 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	• Laborator informatică; materiale suport: laptop, proiector, tablă
-------------------------------	---

¹ Formularul corespunde Fișei Disciplinei promovată prin OMECTS 5703/18.12.2011 și cerințelor Standardelor specifice ARACIS valabile începând cu 01.10.2017.

² Se înscrie numele facultății care gestionează programul de studiu căruia îi aparține disciplina.

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

⁴ Se înscrie codul prevăzut în HG nr.140/16.03.2017 sau în HG similare actualizate anual.

⁵ Disciplina se încadrează potrivit planului de învățământ în una dintre următoarele categorii formative: disciplină fundamentală (DF), disciplină de domeniu (DD), disciplină de specialitate (DS) sau disciplina complementară (DC).

⁶ Prin activități aplicative se înțeleg activitățile de: seminar (S) / laborator (L) / proiect (P) / practică (Pr).

⁷ Anul de studii în care este prevăzută disciplina în planul de învățământ.

⁸ Disciplina poate avea unul din următoarele regimuri: disciplină impusă (DI), disciplină opțională (DO) sau disciplină facultativă (Df).

⁹ Numărul de ore de la rubricile 3.1*, 3.2*,...,3.8* se obțin prin înmulțirea cu 14 (săptămâni) a numărului de ore din rubricile 3.1, 3.2,..., 3.8. Informațiile din rubricile 3.1, 3.4 și 3.7 sunt chei de verificare folosite de ARACIS sub forma: (3.1)+(3.4) ≥ 28 ore/săpt. și (3.8) ≤ 40 ore/săpt.

¹⁰ Numărul total de ore / săptămână se obține prin însumarea numărului de ore de la punctele 3.1, 3.4 și 3.7.

5.2 de desfășurare a activităților practice	<ul style="list-style-type: none"> Laborator informatică; materiale suport: laptop, proiector, tablă
---	---

6. Competențe la formarea cărora contribuie disciplina

Competențe specifice	<p>Explicarea și aplicarea unor principii și metode de bază pentru realizarea unei traduceri corecte, adecvate domeniului, din limba B în limba A</p> <p>Aplicarea unor principii și instrumente de bază pentru tehnoredactare, corectura de texte, efectuarea documentării, stocării informațiilor relevante</p> <p>Utilizarea unor instrumente și aplicații informatice dedicate, la nivel mediu, pentru efectuarea și evaluarea unei traduceri</p>
Competențele profesionale în care se înscriu competențele specifice	<p>C2 Utilizarea adecvată a tehnicilor de traducere și mediere scrisă din limba B în limba A și invers, în domenii de interes larg și semi-specializate</p> <p>C3 Aplicarea adecvată a TIC (programe informatice, dicționare electronice, baze de date, tehnici de arhivare a documentelor, etc.) pentru documentare, identificare și stocare a informației, tehnoredactare și corectură de texte</p>
Competențele transversale în care se înscriu competențele specifice	

7. Obiectivele disciplinei (asociate competențelor de la punctul 6)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> Formarea competențelor de utilizare a instrumentelor și aplicațiilor informatice în procesul de traducere
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> Formarea competenței de documentare, identificare și stocare a informației, tehnoredactare în vederea realizării unei traduceri cu ajutorul programelor informatice Dezvoltarea deprinderilor de utilizare a unor instrumente și aplicații informatice dedicate, în vederea evaluării unei traduceri

8. Conținuturi¹¹

8.1 Curs	Număr de ore	Metode de predare ¹²
1. Introducere 1.1. Importanța și rolul tehnologiei pentru traducători 1.2. Domeniile de activitate în care se folosesc cu preponderență unelte electronice pentru traducere 1.3. Avantajele utilizării uneltelor electronice în procesul de traducere 1.4. Scheme de licențiere a uneltelor electronice și legislația în vigoare privind întrebuințarea acestora	2	expunere, prelegere, conversație, explicație, exemplu
2. Editarea textelor și procesarea imaginilor: utilizarea funcțiilor speciale ale acestora de către traducători:	2	
3. Utilizarea resurselor internetului în traducere 3.1. Utilizarea browserelor, e-mailului, motoarelor de cautare avansată, sisteme de comunicare on-line (platforme de comunicare, bloguri specializate, web feeds) 3.2. Utilizarea bazelor de date specializate și a dicționarelor și enciclopediilor electronice în variantele on-line și desktop	2	
4. Folosirea uneltelor de traducere 4.1. Memorii de traducere (1)	2	
4.2. Memorii de traducere (2)	2	
4.3. Aplicații de localizare 4.4. Sisteme de traducere automată	2	
5. Utilizarea altor programe complementare 5.1. Utilizarea uneltelor PDF 5.2. Aplicații dedicate pentru protejarea fișierelor, arhivare/dezarhivare, contorizare și facturare traduceri, și servicii de fax prin internet	2	
Bibliografie ¹³ 1. Arnold, D.J., & L. Balkan, S. Meijer, R. Lee, L. Sadler, <i>Machine Translation: an Introductory Guide</i> , Blackwell Publishers, 2001.		

¹¹ Se detaliază toate activitățile didactice prevăzute prin planul de învățământ (tematicile prelegerilor și ale seminariilor, lista lucrărilor de laborator, conținuturile etapelor de elaborare a proiectelor, tematica fiecărui stagiu de practică). Titlurile lucrărilor de laborator care se efectuează pe standuri vor fi însoțite de notația „(*)”.

¹² Prezentarea metodelor de predare va include și folosirea noilor tehnologii (e-mail, pagină personalizată de web, resurse în format electronic etc.).

¹³ Cel puțin un un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei iar cel puțin un titlu trebuie să se refere la o lucrare de referință pentru disciplină, de circulație națională și internațională, existentă în biblioteca UPT.

<ol style="list-style-type: none"> 2. Dejica, D. & G. Hansen, P. Sandrini, I. Para (eds.) <i>Language in the Digital Era. Challenges and Perspectives</i>. Warsaw, Berlin: DeGruyter. 2016. 3. Newton, John (ed.), <i>Computers in Translation</i>, Routledge, 1992. 4. Niremburg, S., Somers, H. L. and Y. Wilks (eds.) <i>Readings in Translation</i>, MIT Press, 2003. 5. Samuelsson-Brown, G. <i>Managing Translation Services</i>, Multilingual Matters LTD, 2006. 6. Somers, H. L. (ed.), <i>Computers and Translation: a Translator's Guide</i>, John Benjamins, Amsterdam, 2003. 			
8.2 Activități aplicative¹⁴	Număr de ore	Metode de predare	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Prezentarea și exemplificarea unor formate diferite de fișiere suport pentru traducere bmp, doc, docx, gif, hlp, htm, html, jpg, pdf, ppt, pptx, pub, rtf, sxi, txt, wpd, xls, xlsx 1.2. Ilustrarea și aplicarea funcțiilor de bază a unor aplicații de calculator utilizate în diverse domenii de activitate 	2	analiză comparativă, conversație, exemplu, simulare, problematizare	
<ol style="list-style-type: none"> 2.1. Întrebuințarea funcțiilor și opțiunilor speciale din Microsoft Word pentru recenzarea textului (verificarea gramaticii, punctuației, ortografiei, stilului); înlocuirea textului; crearea de dicționare; contorizarea traducerilor 2.2. Aplicarea funcțiilor de bază pentru editarea și procesarea imaginilor: mărire, conversie, ștergere sau introducere text 	2		
<ol style="list-style-type: none"> 3.1. Întrebuințarea funcțiilor și opțiunilor speciale din Mozilla Firefox: căutare avansată; instalarea și integrarea de limbi suplimentare sau dicționare de specialitate în cadrul browserului pentru documentare sau realizare de traduceri on-line 3.2. Utilizarea dicționarilor monolingve și bilingve în format electronic și on-line, și a bazelor de date de specialitate 	2		
4.1. Utilizarea memoriilor de traducere. Funcții de bază: crearea sau importarea unei memorii de traducere, setări de bază, traducerea segmentelor de text, formatarea textului, utilizarea concordanțelor	2		
4.2. Utilizarea memoriilor de traducere. Funcții de bază: recenzarea și salvarea documentului	2		
4.3. Utilizarea aplicațiilor dedicate pentru localizarea de situri web	2		
4.4. Traducerea textelor cu ajutorul sistemelor de traducere automată	2		
<ol style="list-style-type: none"> 5.1. Lucrul cu uneltele pdf: utilizarea aplicațiilor dedicate pentru conversia, crearea și editarea fișierelor pdf 5.2. Întrebuințarea altor aplicații complementare pentru facturarea traducerilor, trimiterea de faxuri prin intermediul Internetului, protejarea fișierelor, arhivarea și dezarhivarea fișierelor 	2		
Bibliografie¹⁵			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Arnold, D.J., & L. Balkan, S. Meijer, R. Lee, L. Sadler, <i>Machine Translation: an Introductory Guide</i>, Blackwell Publishers, 2001. 2. Dejica, D. & G. Hansen, P. Sandrini, I. Para (eds.) <i>Language in the Digital Era. Challenges and Perspectives</i>. Warsaw, Berlin: DeGruyter. 2016. 3. Newton, John (ed.), <i>Computers in Translation</i>, Routledge, 1992. 4. Niremburg, S., Somers, H. L. and Y. Wilks (eds.) <i>Readings in Translation</i>, MIT Press, 2003. 5. Samuelsson-Brown, G. <i>Managing Translation Services</i>, Multilingual Matters LTD, 2006. 6. Somers, H. L. (ed.), <i>Computers and Translation: a Translator's Guide</i>, John Benjamins, Amsterdam, 2003. 			

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

- Conținutul disciplinei este adaptat specificului programului de studii și este actualizat periodic în urma cercetărilor întreprinse în domeniu, a întâlnirilor și discuțiilor cu alte cadre didactice din învățământ superior din țară și străinătate, cu formatori în domeniu și cu reprezentanți ai companiilor de profil.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare ¹⁶	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Corectitudinea și completitudinea cunoștințelor	2 teste (un subiect teoretic și o traducere asistată de calculator)	50 %
10.5 Activități aplicative	Intervenții la seminar, prezentare portofoliu	Evaluare pe parcurs	50 %

¹⁴ 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:”.

¹⁵ Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei.

¹⁶ Fișele disciplinelor trebuie să conțină procedura de evaluare a disciplinei cu precizarea criteriilor, a metodelor și a formelor de evaluare, precum și cu precizarea ponderilor atribuite acestora în nota finală. Criteriile de evaluare se formulează în mod distinct pentru fiecare activitate prevăzută în planul de învățământ (curs, seminar, laborator, proiect). Ele se vor referi și la formele de verificare pe parcurs (teme de casă, referate ș.a.)

10.6 Standard minim de performanță (se prezintă cunoștințele minim necesare pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lor¹⁷)

- aplicarea adecvata a TIC (programe informatice, dictionare electronice, baze de date, tehnici de arhivarea documentelor etc.) pentru documentare, identificare și stocare a informației, tehnoredactare si corectura de texte, în vederea efectuării și evaluării unei traduceri

Data completării

21.09.2021

**Titular de curs
(semnătura)**

Lect. dr. Claudia STOIAN

**Titular activități aplicative
(semnătura)**

Lect. dr. Claudia STOIAN

**Director de departament
(semnătura)**

Prof. dr. habil. Vasile GHERHEȘ

Data avizării în Consiliul Facultății¹⁸

25.10.2021

**Decan
(semnătura)**

Prof. dr. habil. Daniel DEJICA-CARȚIȘ

¹⁷ Nu se va explica cum se acorda nota de promovare.

¹⁸ Avizarea este precedată de discutarea punctului de vedere al board-ului de care aparține programul de studii cu privire la fișa disciplinei.