

FIȘA DISCIPLINEI PRACTICĂ

Stagiul nr. 1 ¹

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 Domeniul de studii (denumire/cod ⁴)	Filologie/50 10 10
1.4 Ciclul de studii /Tipul programului de master ⁵	Master / Profesional
1.5 Programul de studii (denumire/cod/calificare)	Traducere, interpretare și noile tehnologii/50 10 10/Master

2. Date despre disciplină

2.1 Tipul de practică ⁶	Profesională						
2.2 Titularul activităților de practică ⁷	Conf. dr. Marcela Alina Fărcașiu						
2.3 Anul de studii ⁸	I	2.4 Semestrul	1	2.5 Tipul de evaluare	C	2.6 Regimul disciplinei ⁹	DI
2.7 Anul universitar ¹⁰	2024-2025	2.8. Cod disciplină	M481.24.01.S6				

3. Timpul total estimat (al activității de practică, activitate parțial asistată)

3.1 Număr de ore pe săptămână	40
3.2 Total ore din planul de învățământ	80
3.3 Număr de credite	5

4. Precondiții

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	•

5. Misiunea disciplinei Practice și condiții de desfășurare¹¹

5.1 Misiune	<ul style="list-style-type: none">Activitatea de practică constituie o parte integrantă din procesul de învățământ. Rolul stagiilor de practică constă în familiarizarea studenților cu principiile și modalitățile de lucru în instituții. Stagiile de practică au menirea de a îmbina sfera educațională și cea profesională. Printr-o serie de acțiuni pe care le presupune programul stagiilor de practică, studenții trebuie să parcurgă etapele necesare în vederea atingerii unui înalt grad de profesionalism, prevăzut de programul de studii.
5.2 Condiții de desfășurare a practicii	<ul style="list-style-type: none">Alocarea studenților pe locuri de practică se face, de regulă, prin depunere de aplicații, după reguli stabilite la nivelul facultății, împreună cu companiile în care se efectuează stagiile de practică. Informarea studenților despre locurile de practică disponibile este sarcina responsabililor de practică. Pentru finalizarea activității de practică, studentul va prezenta un dosar de practică în format tipărit, conform solicitărilor facultății. La sfârșitul perioadei de practică, dosarul de practică va fi prezentat tutorei desemnat din partea companiei, în baza convenției stabilite, pentru a face o apreciere finală asupra activității desfășurate, conform unei fișe de evaluare stabilite de facultate și de a propune un calificativ.

6. Competențele¹² la formarea cărora contribuie disciplina potrivit misiunii

¹ Dacă planul de învățământ (PÎ) prevede mai multe stagii de practică se va înscrie, după caz: *Stagiul nr. 1, Stagiul nr. 2,...*. Atunci când PÎ prevede un singur stagiul de practică se va înscrie: *Stagiul unic*.

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

³ Se înscrie numele departamentului căruia i-a fost încredințată monitorizarea și evaluarea disciplinei Practică.

⁴ Se înscrie codul prevăzut în HG – privind aprobarea domeniilor și programelor de studii universitare de master, actualizată anual.

⁵ Potrivit standardelor specifice ARACIS tipul programului de master poate fi *master profesional sau master de cercetare*.

⁶ Tipul de practică pentru stagiul la care se referă fișa disciplinei se stabilește în acord cu tipul programului de master conform Standardelor specifice ARACIS pentru studii universitare de master.

⁷ Se înscrie numele cadrelor didactice care asigură monitorizarea și evaluarea disciplinei Practică.

⁸ Anul de studii din PÎ în care este prevăzută disciplina în planul de învățământ.

⁹ Disciplina poate avea unul din următoarele regimuri: disciplină impusă (DI) sau disciplină obligatorie (DOb)-pentru alte domenii fundamentale de studii oferite de UPT.

¹⁰ Anul universitar se corelează cu secțiunea din codul disciplinei. Ex.: codul Mxxx20.yy.z.ww pentru disciplina Practică indică anul universitar 2020/2021.

¹¹ Completarea rubricilor 5.1 și 5.2 este obligatorie. Informațiile se extrag din reglementările Consiliului facultății referitoare la practică, elaborate în concordanță cu Regulamentul de practică al UPT. Condițiile de desfășurare a practicii se vor referi atât la *locurile de practică cât și la condițiile de lucru de la locurile de practică*.

Competențe specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Traduce texte prin dezvoltarea unei strategii de traducere, prin respectarea standardelor de calitate în traducere și prin respectarea confidențialității • Efectuează interpretare orală între două părți prin respectarea standardelor de calitate în interpretariat
Competențele profesionale în care se înscriu competențele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • C1. Traduce texte • C2. Dezvoltă o strategie de traducere • C3. Respectă standardele de calitate în traducere • C4. Utilizează traducerea asistată de calculator • C5. Verifică text • C6. Aplică reguli de gramatică și ortografie • C7. Îmbunătățește textele traduse • C8. Revizuieste traduceri • C9. Efectuează interpretare orală între două părți • C10. Respectă standardele de calitate în interpretariat • C11. Percepe contextul atunci când interpretează • C12. Conștientizează dimensiunea interculturală • C13. Efectuează adaptarea cultural-lingvistică a textelor • C14. Sintetizează informațiile • C15. Descrie scene • C16. Își actualizează competențele lingvistice • C17. Vorbește mai multe limbi străine • C18. Respectă confidențialitatea
Competențele transversale în care se înscriu competențele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • CT1. Lucrează eficient • CT2. Planifică • CT3. Respectă reglementările • CT4. Dă dovadă de competență interculturală • CT5. Efectuează căutări pe internet • CT6. Face față stresului

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Aprofundarea cunoștințelor și dezvoltarea competențelor profesionale la nivel postuniversitar, în sfera traducerii, interpretării și noilor tehnologii, pentru desfășurarea optimă a sarcinilor profesionale în agenții de traducere, organizații și instituții
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea cunoștințelor de specialitate din domeniul traducerii și interpretării • Utilizarea noilor tehnologii în sfera traducerii și interpretării • Dezvoltarea capacității de gestionare optimă a sarcinilor profesionale alocate în timpul practicii și executarea acestora la termen, în mod riguros și responsabil; respectarea normelor de etică specifice domeniului traducerii și interpretării • Dezvoltarea capacității de aplicare a tehnicilor de relaționare în echipă; dezvoltarea capacității de asumare de roluri specifice în cadrul muncii în echipă

8. Tematica practicii și activități¹³

8.1 Tematica practicii	
Realizarea de traduceri, efectuarea de servicii de interpretare	
8.2 Tipuri de activități	8.3 Durată
1. Observarea modului de organizare a unei agenții de traduceri/departament de traduceri într-o instituție	5
2. Familiarizarea cu fluxul de traducere din respectiva agenție/instituție	5
3. Familiarizarea cu softul de traducere folosit de respectiva agenție/instituție	5
4. Realizarea de traduceri specializate în diferitele domenii de activitate în care activează instituția/în care este specializată agenția de traduceri	5
5. Revizuirea de traduceri	5
6. Efectuarea de subtitrări	5
7. Efectuarea de servicii de interpretariat	10

¹² Competențele specifice se formulează în concordanță cu obiectivele disciplinei Practică. Se înscriu doar acele competențe profesionale și transversale din PÍ la formarea cărora contribuie competențele specifice.

¹³ Tipurile de activități și durata lor se sintetizează potrivit reglementărilor CF în concordanță cu Regulamentul de practică al UPT și specificului specializării.

9. Sarcinile studentului¹⁴

1. Studenții se vor prezenta la locul de practică convenit, la data și ora convenită.
2. Studenții se vor încadra în activitate conform orarului convenit și vor realiza activitățile stabilite.
3. Pentru finalizarea activității de practică, studentul va prezenta un dosar de practică în format tipărit, conform solicitărilor facultății.

10. Evaluare

10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Ponderea criteriului în nota finală
1. Un calendar pe zile în care vor fi consemnate toate activitățile efectuate;	1. Activitatea desfășurată conform raportului de stagi;	50%
2. Raport detaliat cu descrierea activităților prestate și evaluarea competențelor dobândite pe parcursul stagiului de practică.	2. Certificat din partea instituției cu evaluarea activității desfășurate de către student în perioada stagiului de practică;	50%
	3. Colocviu	
10.4 Standard minim de performanță (cerințele minim necesare pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică îndeplinirea¹⁵ lor)		
<ul style="list-style-type: none">• Gestionarea sarcinilor profesionale alocate în timpul practicii și executarea acestora la termen; respectarea normelor de etică în traducere și interpretare		

Data avizării în Consiliul Facultății¹⁶

20.10.2024

**Decan
(semnătura)**

Prof. dr. habil. Daniel DEJICA-
CARTIȘ

Data completării

15.09.2024

**Director de Departament
(semnătura)**

Prof. dr. habil. Vasile GHERHEȘ

**Titular activități la practică
(semnătura)**

Conf. dr. Marcela Alina Fărcașiu

¹⁴ Sarcinile studentului se sintetizează potrivit reglementărilor CF în concordanță cu Regulamentul de practică al UPT.

¹⁵ Nu se va explica cum se acordă calificativul de promovare, ci rezultatele pe baza cărora se acordă calificativul minim.

¹⁶ Avizarea este precedată de discutarea în Consiliul Facultății a punctului de vedere al board-ului de care aparține programul de studii cu privire la fișa disciplinei Practică.