

FIȘA DISCIPLINEI1

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Creștină Partium
1.2 Facultatea	Facultatea de Litere și Arte
1.3 Departamentul	Limbă și literatură
1.4 Domeniul de studii	Limbă și literatură
1.5 Ciclul de studii	Masterat
1.6 Programul de studii/Calificarea	Multilingvism și multiculturalitate / Masterat în filologie

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Practică de specialitate
2.2 Titularul activității de curs	-
2.3 Titularul activității de seminar	Dr. lect. univ. Albu-Balogh Andrea
2.4 Anul de studiu	I.
2.5 Semestrul	I.
2.6 Tipul de evaluare	C
2.7 Regimul disciplinei	Obligatoriu / DA

3. Timpul total estimat

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	din care3.2curs		3.3 seminar/laborator	4
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	din care3.5curs		3.6 seminar/laborator	56
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren					42
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					
Tutoriat					
Examinări					2
Alte activități...					
3.7 Total ore studiu individual					42
3.8 Total ore pe semestru					100
3.9 Numărul de credite					4

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	Sală de curs, dotată cu laptop, videoproiector, conexiune internet, in anumite cazuri biblioteca universității
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	Sală de seminar, dotată cu laptop, videoproiector, conexiune internet

1Cf.M.Of.al României, Partea I, Nr.800bis/13.XII.2011,Ordinul ministrului nr.5703 din18 oct.2011

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunicare orală și scrisă în mod eficient în limba maghiară/germană/engleză ● Organizarea unor activități precum: ghidaj turistic, popularizarea monumentelor istorice din oraș, etc. ● Realizarea unei conduite de comunicare pentru reportaje, interviuri etc. ● Redactare de texte ● Interpretariat, traducere ● Abilități specifice de bibliotecar și muzeolog ● Familiarizarea studenților cu evenimente culturale locale, cu activități PR specifice activităților biroului turistic / bibliotecar / muzeolog ● Familiarizarea studenților cu termenii și tehnici media ● Dezvoltarea competențelor de cercetare și practica de teren ● Elaborare, implementare și evaluare a proiectelor, programelor și politicilor de proiecte de cercetare
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> ● Utilizarea tehnologiei informației și comunicării ● Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor ● Inițiativă și spirit antreprenorial ● Deschidere către învățare pe tot parcursul vieții și dezvoltare profesională ● Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă transdisciplinară pe diverse paliere ierarhice la nivel intra- și interorganizațional ● Autoevaluarea obiectivă a nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de dezvoltare personală și profesională în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> ● Însușirea și exersarea limbajelor specializate (ex. turistic, media, bibliotecar, muzeolog, editor, redactor) ● Însușirea unor competențe tehnice în cadrul modulului de media: munca de cameraman, tehnici de filmare, editare; în cadrul modulului de traducere: traducere și redactare de texte. ● Exersarea abilităților de organizare a evenimentelor culturale ● Dezvoltarea abilităților de comunicare și scrisă în limba maghiară/engleză/germană
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> ● Însușirea unor tehnici de comunicare interactivă și interpersonală. ● Completarea și aprofundarea cunoștințelor teoretice însușite în anii de studii universitare și observarea modului cum sunt aplicate în situații reale conform modulelor referitor la practica de specialitate ● Formarea unor relații de colaborare cu specialiști din instituțiile partenere în vederea facilitării integrării profesionale a studenților după absolvire

8. Conținuturi

8.2 Seminar	Metode de predare	Observații
Oră introductivă Pregătirea studenților pentru locurile de practică, familiarizarea lor cu specificul activității practice în domeniul filologiei. Efectuarea unor stagii individuale de practică de 5 ore/săpt., în grupe de câte 5-6 studenți, prin rotație, la următoarele instituții: Asociația Varadinum Film, Biblioteca Universitară UCP, centrul de limbi străine Colloquia, Centrul de limbi străine Eurolingva, biroul de traduceri Vass Edina, Biroul de traduceri EZADA Translations, redacția jurnalelor/ziarelor Várad și Bihari Napló, Birou de Consiliere START, Eparhia Reformată de pe lângă Piatra Craiului, Asociația “Erhangja”, Biblioteca Județeană Gh. Șincai din Oradea, Teatrul de Stat Szigligeti din Oradea, etc.	Implicarea studenților în activitățile din instituții, observarea activităților cu beneficiarii și participare efectivă la aceste activități, în colaborare cu specialiștii d	2 ore
1. Aplicații în domeniul bibliotecar -catalogarea și introducerea datelor în baza de date -selectare -clasificare pe domenii de știință și artă -relaționare cu biblioteci din țară și străinătate, școli și universități, edituri din țară și străinătate -comportament empatic -îndrumarea cititorilor în funcție de vârstă, sex, ocupație și interes -comunicare eficientă cu autori, edituri, cititori -comunicare eficientă cu domeniul publicitar -organizare diferitelor evenimente culturale	discuții, simulare, aplicații practice	52 ore

2. Cunoștințe muzeologice -catalogarea și electronizarea obiectelor muzeale -selectare -tipizare pe diferite tematici de expoziție -relaționare cu muzee din țară și străinătate, școli și universități, arheologi și cercetători în domeniul de istorie și etnografie din țară și străinătate -îndrumarea vizitatorilor în funcție de vârstă, sex, ocupație și interes -comunicare eficientă pe parcursul expozițiilor ghidate -comunicare eficientă cu cercetători științifici și vizitatori -comunicare eficientă cu domeniul publicitar -organizarea diferitelor evenimente culturale	discuții, simulare, aplicații practice	52 ore
3. Media, redactare și comunicare -identificarea fenomenelor socio-culturale locale relevante pentru reportaje și știri (tipărit, online și filmat) -familiarizarea cu tipuri de știri (tipărit, online și filmat) -scrierea unor reportaje, știri -redactarea reportajelor și interviurilor (tipărit, online și filmat) -familiarizarea cu munca de cameraman și asistent principal de cameraman -alegerea temei, filmare, procesare -folosirea diferitelor tehnici de filmare, introducere în procesul de editare -analiza reportajelor (tipărit, online și filmat) -analiza știrilor de la MTV, DUNA în comparație cu știrile canalelor comerciale -selectarea și tipizarea manuscriselor -abilități de corectare și redactare -comunicare eficientă cu autori, lectori și corectori -ținere contact cu biblioteci și librării -comunicare eficientă cu domeniul publicitar	discuții, simulare, aplicații practice	52 ore

4. Turism cultural -îndrumarea clienților în funcție de vârstă, sex, ocupație și interes -comunicare eficientă pe parcursul excursiilor ghidate -relaționare cu alte agenții turistice din țară și străinătate, cu muzee și alte instituții culturale -relaționare cu parteneri (hoteluri, firme de transport, etc.) -organizarea rutelor turistice -cunoașterea regiunilor culturale de țință din punct de vedere istoric, etnografic, cultural și artistic	discuții, simulare, aplicații practice	52 ore
5. Traducere și interpretare -traducerea unor texte culturale și turistice -traducerea unor texte tehnice -întocmirea bazelor de date terminologice -folosirea softului de traduceri MemoQ și Wordfast, Trados, etc. -exerciții de interpretare la conferințe, workshopuri, etc., -corectarea și redactarea documentelor traduse	discuții, simulare, aplicații practice	52 ore
Evaluarea activităților: Discutarea experienței de teren, predarea și evaluarea rapoartelor de practică	conversație, chestionare orală și scrisă	2 ore

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

Conținutul disciplinei este în concordanță cu ceea ce se practică în alte centre universitare din țară și din străinătate. Pentru o mai bună adaptare la cerințele pieței muncii a conținutului disciplinei s-au organizat discuții și întâlniri atât cu profesori de limbă și literatură maghiară din regiune, cât și cu reprezentanții angajatorilor din mediul socio-cultural și de afaceri.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.5 Seminar		- caiet de practică - portofoliul de practică a studenților - participare activă	100%

10.6 Standard minim de performanță

Cunoașterea elementelor fundamentale de limbă, abilitatea de a folosi tehnici de comunicare interpersonale.

Data completării

13.09.2024

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Dr. Albu-Balogh Andrea

Data avizării în departament

16.09.2024

Semnătura directorului de departament

Lect. univ. dr. Antal-Fórizs Ioan James

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Creștină Partium
1.2 Facultatea	Facultatea de Litere și Arte
1.3 Departamentul	Limbă și literatură
1.4 Domeniul de studii	Limbă și literatură
1.5 Ciclu de studii	Masterat
1.6 Programul de studii/Calificarea	Multilingvism și multiculturalitate / Masterat în filologie

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Practică de specialitate
2.2 Titularul activității de curs	-
2.3 Titularul activității de seminar	Dr. lect. univ. Albu-Balogh Andrea
2.4 Anul de studiu	I.
2.5 Semestrul	I.
2.6 Tipul de evaluare	C
2.7 Regimul disciplinei	Obligativ / SN

3. Timpul total estimat

3.1 Număr de ore pe săptămână	5	din care 3.2 curs		3.3 seminar/laborator	5
3.4 Total ore din planul de învățământ	70	din care 3.5 curs		3.6 seminar/laborator	70
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren					52
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					
Tutoriat					
Examinări					3
Alte activități...					
3.7 Total ore studiu individual					52
3.8 Total ore pe semestru					125
3.9 Numărul de credite					5

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	Sală de curs, dotată cu laptop, videoproiector, conexiune internet, în anumite cazuri biblioteca
-------------------------------	--

5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	Sală de seminar, dotată cu laptop, videoproiector, conexiune internet
--	---

¹Cf.M.Of.al României, Partea I, Nr.800bis/13.XII.2011, Ordinul ministrului nr.5703 din 18 oct.2011

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicare orală și scrisă în mod eficient în limba maghiară/germană/engleză • Organizarea unor activități precum: ghidaj turistic, popularizarea monumentelor istorice din oraș, etc. • Realizarea unei conduite de comunicare pentru reportaje, interviuri etc. • Redactare de texte • Interpretariat, traducere • Abilități specifice de bibliotecar și muzeolog • Familiarizarea studenților cu evenimente culturale locale, cu activități PR specifice activităților biroului turistic / bibliotecar / muzeolog • Familiarizarea studenților cu termenii și tehnici media • Dezvoltarea competențelor de cercetare și practica de teren • Elaborare, implementare și evaluare a proiectelor, programelor și politicilor de proiecte de cercetare
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea tehnologiei informației și comunicării • Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor • Inițiativă și spirit antreprenorial • Deschidere către învățare pe tot parcursul vieții și dezvoltare profesională • Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă transdisciplinară pe diverse paliere ierarhice la nivel intra- și interorganizațional • Autoevaluarea obiectivă a nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de dezvoltare personală și profesională în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Însușirea și exersarea limbajelor specializate (ex. turistic, media, bibliotecar, muzeolog, editor, redactor) • Însușirea unor competențe tehnice în cadrul modulului de media: munca de cameraman, tehnici de filmare, editare; în cadrul modulului de traducere: traducere și redactare de texte. • Exersarea abilităților de organizare a evenimentelor culturale • Dezvoltarea abilităților de comunicare și scrisă în limba maghiară/engleză/germană
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Însușirea unor tehnici de comunicare interactivă și interpersonală. • Completarea și aprofundarea cunoștințelor teoretice însușite în anii de studii universitare și observarea modului cum sunt aplicate în situații reale conform modulelor referitor la practica de specialitate • Formarea unor relații de colaborare cu specialiști din instituțiile partenere în vederea facilitării integrării profesionale a studenților după absolvire

8. Conținuturi

8.2 Seminar	Metode de predare	Observații
-------------	-------------------	------------

<p>Oră introductivă</p> <p>Pregătirea studenților pentru locurile de practică, familiarizarea lor cu specificul activității practice în domeniul filologiei.</p> <p>Efectuarea unor stagii individuale de practică de 5 ore/săpt., în grupe de câte 5-6 studenți, prin rotație, la următoarele instituții: Asociația Varadinum Film, Biblioteca Universitară UCP, centrul de limbi străine Colloquia, Centrul de limbi străine Eurolingva, biroul de traduceri Vass Edina, Biroul de traduceri EZADA Translations, redacția jurnalelor/ziarelor Várad și Bihari Napló, Birou de Consiliere START, Eparhia Reformată de pe lângă Piatra Craiului, Asociația “Erhangja”, Biblioteca Județeană Gh. Șincai din Oradea, Teatrul de Stat Szigligeti din Oradea, etc.</p>	<p>Implicarea studenților în activitățile din instituții, observarea activităților cu beneficiarii și participare efectivă la aceste activități, în colaborare cu specialiștii d</p>	<p>2 ore</p>
<p>1. Aplicații în domeniul bibliotecar</p> <ul style="list-style-type: none"> -catalogarea și introducerea datelor în baza de date -selectare -clasificare pe domenii de știință și artă -relaționare cu biblioteci din țară și străinătate, școli și universități, edituri din țară și străinătate -comportament empatic -îndrumarea cititorilor în funcție de vârstă, sex, ocupație și interes -comunicare eficientă cu autori, edituri, cititori -comunicare eficientă cu domeniul publicitar -organizare diferitelor evenimente culturale 	<p>discuții, simulare, aplicații practice</p>	<p>65 ore</p>
<p>2. Cunoștințe muzeologice</p> <ul style="list-style-type: none"> -catalogarea și electronizarea obiectelor muzeale -selectare -tipizare pe diferite tematici de expoziție -relaționare cu muzee din țară și străinătate, școli și universități, arheologi și cercetători în domeniul de istorie și etnografie din țară și străinătate -îndrumarea vizitatorilor în funcție de vârstă, sex, ocupație și interes -comunicare eficientă pe parcursul expozițiilor ghidate -comunicare eficientă cu cercetători științifici și vizitatori -comunicare eficientă cu domeniul publicitar -organizarea diferitelor evenimente culturale 	<p>discuții, simulare, aplicații practice</p>	<p>65 ore</p>

3. Media, redactare și comunicare -identificarea fenomenelor socio-culturale locale relevante pentru reportaje și știri (tipărit, online și filmat) -familiarizarea cu tipuri de știri (tipărit, online și filmat) -scrierea unor reportaje, știri -redactarea reportajelor și interviurilor (tipărit, online și filmat) -familiarizarea cu munca de cameraman și asistent principal de cameraman -alegerea temei, filmare, procesare -folosirea diferitelor tehnici de filmare, introducere în procesul de editare -analiza reportajelor (tipărit, online și filmat) -analiza știrilor de la MTV, DUNA în comparație cu știrile canalelor comerciale -selectarea și tipizarea manuscriselor -abilități de corectare și redactare -comunicare eficientă cu autori, lectori și corectori -ținere contact cu biblioteci și librării -comunicare eficientă cu domeniul publicitar	discuții, simulare, aplicații practice	65 ore
4. Turism cultural -îndrumarea clienților în funcție de vârstă, sex, ocupație și interes -comunicare eficientă pe parcursul excursiilor ghidate -relaționare cu alte agenții turistice din țară și străinătate, cu muzee și alte instituții culturale -relaționare cu parteneri (hoteluri, firme de transport, etc.) -organizarea rutelor turistice -cunoașterea regiunilor culturale de țintă din punct de vedere istoric, etnografic, cultural și artistic	discuții, simulare, aplicații practice	65 ore
5. Traducere și interpretare -traducerea unor texte culturale și turistice -traducerea unor texte tehnice -întocmirea bazelor de date terminologice -folosirea softului de traduceri MemoQ și Wordfast, Trados, etc. -exerciții de interpretare la conferințe, workshopuri, etc., -corectarea și redactarea documentelor traduse	discuții, simulare, aplicații practice	65 ore
Evaluarea activităților: Discutarea experienței de teren, predarea și evaluarea rapoartelor de practică	conversație, chestionare orală și scrisă	3 ore

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

Conținutul disciplinei este în concordanță cu ceea ce se practică în alte centre universitare din țară și din străinătate. Pentru o mai bună adaptare la cerințele pieței muncii a conținutului disciplinei s-au organizat discuții și întâlniri atât cu profesori de limbă și literatură maghiară din regiune, cât și cu reprezentanții angajatorilor din mediul socio-cultural și de afaceri.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.5 Seminar		- caiet de practică - portofoliul de practică a studenților - participare activă	100%
10.6 Standard minim de performanță Cunoașterea elementelor fundamentale de limbă, abilitatea de a folosi tehnici de comunicare interpersonale.			

Data completării
13.09.2024

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Dr. Albu-Balogh Andrea

Data avizării în departament
16.09.2024

Semnătura directorului de departament
Lect. univ. dr. Antal-Fórizs Ioan James

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Creștină Partium
1.2 Facultatea	Facultatea de Litere și Arte
1.3 Departamentul	Limbă și literatură
1.4 Domeniul de studii	Limbă și literatură
1.5 Ciclu de studii	Masterat
1.6 Programul de studii/Calificarea	Multilingvism și multiculturalitate / Masterat în filologie

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Practică de specialitate
2.2 Titularul activității de curs	-
2.3 Titularul activității de seminar	Dr. lect. univ. Albu-Balogh Andrea
2.4 Anul de studiu	I.
2.5 Semestrul	I.
2.6 Tipul de evaluare	C
2.7 Regimul disciplinei	Obligativ / DA

3. Timpul total estimat

3.1 Număr de ore pe săptămână	5	din care 3.2 curs		3.3 seminar/laborator	5
3.4 Total ore din planul de învățământ	70	din care 3.5 curs		3.6 seminar/laborator	70
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren					27
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					
Tutoriat					
Examinări					3
Alte activități...					
3.7 Total ore studiu individual					27
3.8 Total ore pe semestru					100
3.9 Numărul de credite					4

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	Sală de curs, dotată cu laptop, videoproiector, conexiune internet, în anumite cazuri biblioteca
-------------------------------	--

5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	Sală de seminar, dotată cu laptop, videoproiector, conexiune internet
--	---

¹Cf.M.Of.al României, Partea I, Nr.800bis/13.XII.2011, Ordinul ministrului nr.5703 din 18 oct.2011

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicare orală și scrisă în mod eficient în limba maghiară/germană/engleză • Organizarea unor activități precum: ghidaj turistic, popularizarea monumentelor istorice din oraș, etc. • Realizarea unei conduite de comunicare pentru reportaje, interviuri etc. • Redactare de texte • Interpretariat, traducere • Abilități specifice de bibliotecar și muzeolog • Familiarizarea studenților cu evenimente culturale locale, cu activități PR specifice activităților biroului turistic / bibliotecar / muzeolog • Familiarizarea studenților cu termenii și tehnici media • Dezvoltarea competențelor de cercetare și practica de teren • Elaborare, implementare și evaluare a proiectelor, programelor și politicilor de proiecte de cercetare
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea tehnologiei informației și comunicării • Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor • Inițiativă și spirit antreprenorial • Deschidere către învățare pe tot parcursul vieții și dezvoltare profesională • Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă transdisciplinară pe diverse paliere ierarhice la nivel intra- și interorganizațional • Autoevaluarea obiectivă a nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de dezvoltare personală și profesională în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Însușirea și exersarea limbajelor specializate (ex. turistic, media, bibliotecar, muzeolog, editor, redactor) • Însușirea unor competențe tehnice în cadrul modulului de media: munca de cameraman, tehnici de filmare, editare; în cadrul modulului de traducere: traducere și redactare de texte. • Exersarea abilităților de organizare a evenimentelor culturale • Dezvoltarea abilităților de comunicare și scrisă în limba maghiară/engleză/germană
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Însușirea unor tehnici de comunicare interactivă și interpersonală. • Completarea și aprofundarea cunoștințelor teoretice însușite în anii de studii universitare și observarea modului cum sunt aplicate în situații reale conform modulelor referitor la practica de specialitate • Formarea unor relații de colaborare cu specialiști din instituțiile partenere în vederea facilitării integrării profesionale a studenților după absolvire

8. Conținuturi

8.2 Seminar	Metode de predare	Observații
-------------	-------------------	------------

<p>Oră introductivă</p> <p>Pregătirea studenților pentru locurile de practică, familiarizarea lor cu specificul activității practice în domeniul filologiei.</p> <p>Efectuarea unor stagii individuale de practică de 5 ore/săpt., în grupe de câte 5-6 studenți, prin rotație, la următoarele instituții: Asociația Varadinum Film, Biblioteca Universitară UCP, centrul de limbi străine Colloquia, Centrul de limbi străine Eurolingva, biroul de traduceri Vass Edina, Biroul de traduceri EZADA Translations, redacția jurnalelor/ziarelor Várad și Bihari Napló, Birou de Consiliere START, Eparhia Reformată de pe lângă Piatra Craiului, Asociația “Erhangja”, Biblioteca Județeană Gh. Șincai din Oradea, Teatrul de Stat Szigligeti din Oradea, etc.</p>	<p>Implicarea studenților în activitățile din instituții, observarea activităților cu beneficiarii și participare efectivă la aceste activități, în colaborare cu specialiștii d</p>	<p>2 ore</p>
<p>1. Aplicații în domeniul bibliotecar</p> <ul style="list-style-type: none"> -catalogarea și introducerea datelor în baza de date -selectare -clasificare pe domenii de știință și artă -relaționare cu biblioteci din țară și străinătate, școli și universități, edituri din țară și străinătate -comportament empatic -îndrumarea cititorilor în funcție de vârstă, sex, ocupație și interes -comunicare eficientă cu autori, edituri, cititori -comunicare eficientă cu domeniul publicitar -organizare diferitelor evenimente culturale 	<p>discuții, simulare, aplicații practice</p>	<p>65 ore</p>
<p>2. Cunoștințe muzeologice</p> <ul style="list-style-type: none"> -catalogarea și electronizarea obiectelor muzeale -selectare -tipizare pe diferite tematici de expoziție -relaționare cu muzee din țară și străinătate, școli și universități, arheologi și cercetători în domeniul de istorie și etnografie din țară și străinătate -îndrumarea vizitatorilor în funcție de vârstă, sex, ocupație și interes -comunicare eficientă pe parcursul expozițiilor ghidate -comunicare eficientă cu cercetători științifici și vizitatori -comunicare eficientă cu domeniul publicitar -organizarea diferitelor evenimente culturale 	<p>discuții, simulare, aplicații practice</p>	<p>65 ore</p>

3. Media, redactare și comunicare -identificarea fenomenelor socio-culturale locale relevante pentru reportaje și știri (tipărit, online și filmat) -familiarizarea cu tipuri de știri (tipărit, online și filmat) -scrierea unor reportaje, știri -redactarea reportajelor și interviurilor (tipărit, online și filmat) -familiarizarea cu munca de cameraman și asistent principal de cameraman -alegerea temei, filmare, procesare -folosirea diferitelor tehnici de filmare, introducere în procesul de editare -analiza reportajelor (tipărit, online și filmat) -analiza știrilor de la MTV, DUNA în comparație cu știrile canalelor comerciale -selectarea și tipizarea manuscriselor -abilități de corectare și redactare -comunicare eficientă cu autori, lectori și corectori -ținere contact cu biblioteci și librării -comunicare eficientă cu domeniul publicitar	discuții, simulare, aplicații practice	65 ore
4. Turism cultural -îndrumarea clienților în funcție de vârstă, sex, ocupație și interes -comunicare eficientă pe parcursul excursiilor ghidate -relaționare cu alte agenții turistice din țară și străinătate, cu muzee și alte instituții culturale -relaționare cu parteneri (hoteluri, firme de transport, etc.) -organizarea rutelor turistice -cunoașterea regiunilor culturale de țință din punct de vedere istoric, etnografic, cultural și artistic	discuții, simulare, aplicații practice	65 ore
5. Traducere și interpretare -traducerea unor texte culturale și turistice -traducerea unor texte tehnice -întocmirea bazelor de date terminologice -folosirea softului de traduceri MemoQ și Wordfast, Trados, etc. -exerciții de interpretare la conferințe, workshopuri, etc., -corectarea și redactarea documentelor traduse	discuții, simulare, aplicații practice	65 ore
Evaluarea activităților: Discutarea experienței de teren, predarea și evaluarea rapoartelor de practică	conversație, chestionare orală și scrisă	3 ore

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

Conținutul disciplinei este în concordanță cu ceea ce se practică în alte centre universitare din țară și din străinătate. Pentru o mai bună adaptare la cerințele pieței muncii a conținutului disciplinei s-au organizat discuții și întâlniri atât cu profesori de limbă și literatură maghiară din regiune, cât și cu reprezentanții angajatorilor din mediul socio-cultural și de afaceri.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.5 Seminar		- caiet de practică - portofoliul de practică a studenților - participare activă	100%
10.6 Standard minim de performanță Cunoașterea elementelor fundamentale de limbă, abilitatea de a folosi tehnici de comunicare interpersonale.			

Data completării
13.09.2024

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Dr. Albu-Balogh Andrea

Data avizării în departament
16.09.2024

Semnătura directorului de departament
Lect. univ. dr. Antal-Fórizs Ioan James