

Curriculum vitae
Europass

Informații personale



Nume / Prenume APOSTOL Alexandra Diana

Adresă(e) Str.Vasile Conta, nr.2, et.2 ap.7, Craiova, Dolj

Telefon(oane) +40723136131

E-mail(uri) dianaotat@yahoo.com, otatdiana@gmail.com

Naționalitate(-tăți) română

Data nașterii 08.10.1984

Sex feminin

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional Universitatea din Craiova, Facultatea de Litere
Departamentul de Studii Anglo-Americane și Germane

Experiența profesională

Perioada

01 octombrie 2022	- prezent
01 martie 2015	- 01 octombrie 2022
01 octombrie 2014	- 01 martie 2015
01 iulie 2013	- 18 septembrie 2014
06 martie 2011	- 16 septembrie 2014
11 noiembrie 2008	- 01 septembrie 2010
20 martie 2008	- 20 septembrie 2008
01 februarie 2008	- 10 noiembrie 2008
04 noiembrie 2006	- 15 iunie 2007

Funcția sau postul ocupat

- Lector universitar
- Asistent universitar titular
- Asistent universitar suplinitor
- Asistent manager
- Formator limbi străine
- Asistent manager
- Profesor limba engleză
- Ofițer evaluare și selecție
- Practicant asociat



▪ **Atribuții didactice și științifice**

- Cursuri, seminarii și cursuri practice de limba engleză: *Teoria și practica traducerii, Teoria și practica traducerii juridice, Limbaj juridic, Terminologie juridică, Comunicare interculturală, Introducere în pragmatică, Elemente de traductologie, Lingvistica corpusului, Metodologia cercetării, Introducere în Interpretariat, Curs practic de exerciții și traduceri gramaticale, Curs practic didactică aplicată, Curs Practic Interpretariat - Traducere simultană*, – nivel Licență și Master.

▪ **Alte atribuții științifice**

- MembruTradComTerm – Centrul de Cercetare în Domeniul Traducerii și Terminologiei, Universitatea din Craiova.
- Traducător/Interpret – Centrul *Translatio*, Universitatea din Craiova.
- Trainer și Evaluator limba engleză/germană - Centrul *Interlingua*, Universitatea din Craiova.
- Traducător/Interpret – Centrul de Traduceri, Departamentul de Publicații și Mijloace de Informare, Universitatea din Craiova.
- Membru STUDITrans – Centrul de studii și cercetări inter și transdisciplinare, Universitatea din Craiova.

▪ **Activități și responsabilități principale**

- Asistență managerială privind sarcini operaționale, conceptuale și de planificare.
- Traducerea și elaborarea de documente, pre-și/sau post-procesarea documentelor.
- Activități de cercetare și actualizare a cadrului legislativ în domeniul resurselor umane și în domeniile de activitate ale firmei.
- Activități de supervizare privind desfășurarea proiectelor și îndeplinirii atribuțiilor managerilor de proiect.
- Contabilitate: trezorerie, facturare, transferul salariilor către angajați.
- Activități de HR.

▪ **Activități și responsabilități principale**

- Realizarea programelor de formare, pe baza documentelor normative în vigoare, a standardelor ocupaționale/de pregătire profesională în limbi străine.
- Proiectarea programelor și activităților de formare, pe baza identificării nevoii și cererii de formare în cadrul domeniului de comunicare în limbi străine.
- Organizarea programelor de formare, asigurând toate condițiile necesare desfășurării optime a programului de formare.
- Facilitarea procesului de învățare și de dezvoltare prin crearea unor situații de învățare adecvate dezvoltării competențelor profesionale.
- Evaluarea competențelor efectiv formate sau dezvoltate de participanții la formare.
- Evaluarea programelor de formare.

▪ **Activități și responsabilități principale**

- Traducerea și elaborarea de documente în/din limba română, germană, engleză.
- Activități de cercetare și actualizare a cadrului legislativ în domeniul resurselor umane și în domeniile de activitate ale firmei.
- Organizarea de evenimente: întâlniri de afaceri, conferințe, etc.
- Activități de PR și HR.
- Responsabil pentru diverse sarcini administrative.

▪ **Activități și responsabilități principale**

- Activități de predare-evaluare - engleza pentru adulți, engleza pentru scopuri specifice.
- Proiectarea și predarea orelor de engleză pentru domeniul personal, public și profesional - engleza în afaceri, engleza juridică, resurse umane.

▪ **Activități și responsabilități principale**

- Evaluare și selecție proiecte.
- Implementarea POS DRU, axa prioritară 2, domeniile majore de intervenție 2.1 și 2.3.

	- Organizarea și asigurarea bunei desfășurări a sesiunilor de evaluare tehnică și financiară. - Selectarea cererilor de finanțare depuse de către potențialii beneficiari, în conformitate cu criteriile de selecție aprobate de către Comitetul de Monitorizare. - Actualizarea metodologiilor și procedurilor din <i>Manualul de Proceduri pentru Evaluare și Selecție</i>. - Participarea și contribuția la organizarea de seminarii, conferințe, workshop-uri și alte manifestări naționale și internaționale.
	▪ Activități și responsabilități principale - Activități de predare - evaluare limba germană pentru clasele V-VIII.
Numele și adresa angajatorului	▪ Universitatea din Craiova, Facultatea de Litere, Departamentul de Studii Anglo-Americane și Germane ▪ QSW Quality Service SRL, Craiova, Carol I, 84 ▪ Centrul Lingvistic de Formare Profesională S.R.L., Craiova ▪ Hochtief Sollutions AG – Sucursala București, București ▪ International English School SRL, București ▪ Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic Organism Intermediar Dezvoltarea Resurselor Umane (CNDIPT OI POS DRU), București ▪ Școala Generală Traian, Craiova
Tipul activității sau sectorul de activitate	▪ Învățământ superior ▪ Traducere/Interpretare - Industria Auto - Controlul Calității ▪ Educație, Formare ▪ Traducere/Interpretare - Construcții industriale și civile ▪ Educație, Formare ▪ Educație, implementarea rezultatelor reformei în sistemul de învățământ profesional și tehnic ▪ Educație, învățământ preuniversitar

Educație și formare Educație

Perioada	2021– 2022 2010 – 2013, Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 165 din 07.04.2014 2007 – 2009 2003 – 2007
Calificarea / diploma obținută	▪ Certificat de Absolvire ▪ Diplomă de doctor în Filologie ▪ Diplomă de Master, Specializarea <i>Limba germană. Strategii Comunicative Interculturale în Europa</i>, Lucrare de Disertație, 2009 ▪ Studii de Licență, Specializarea <i>Limba și literatura engleză - Limba și literatura germană</i>, Examen de Licență, 2007
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	▪ Studii postuniversitare: Dezvoltarea expertizei didactice universitare ▪ Doctorat: Lingvistică și lingvistică contrastivă ▪ Studii de Master: Limba germană ▪ Studii de Licență: Limba și literatura engleză, limba și literatura germană
Numele și tipul instituției de învățământ	▪ Universitatea “Babeș-Bolyai” din Cluj-Napoca, Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației, <i>Programul Magister Plus – Dezvoltarea Expertizei Didactice Universitare</i> ▪ Universitatea din Craiova, în cadrul proiectului POSDRU/CPP107/DMI 1.5/48421, ID 78421, co-finanțat de Fondul Social European <i>Investește în Oameni</i>, POSDRU 2007-2013 ▪ Universitatea București, Facultatea de Limbi și Literaturi Străine ▪ Universitatea din Craiova, Facultatea de Litere

Formare

Perioada	22 noiembrie 2019 - 22 noiembrie 2019 22 mai 2019 - 22 mai 2019 22 noiembrie 2018 - 22 noiembrie 2018 02 aprilie 2018 - 02 aprilie 2018 17 decembrie 2014 - 17 decembrie 2014 21 noiembrie 2014 - 21 noiembrie 2014 13 februarie 2012 - 17 februarie 2012 12 martie 2011 - 15 martie 2011 13 ianuarie 2011 - 11 martie 2011 01 octombrie 2010 - 30 iulie 2012 12 mai 2008 - 16 mai 2008 01 octombrie 2003 - 27 iulie 2007
Calificarea / diploma obținută	▪ Certificat de Absolvire ▪ Certificat de Participare ▪ Certificat de Participare ▪ Certificat de Participare ▪ Certificat de Participare ▪ Certificat de Participare ▪ Certificat de Participare ▪ Certificat de Participare ▪ Certificat de Participare ▪ Certificat de Absolvire ▪ Certificat de Absolvire – Examinator International ECL ▪ Certificat de Absolvire – Formator ▪ Certificat de Absolvire – Studii psihopedagogice Modul II ▪ Certificat de Absolvire – Evaluator Specialist ▪ Certificat de Absolvire – Studii psihopedagogice Modul I
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	▪ Design Thinking Workshop. ▪ Atelier de Lucru <i>Student Centered - Instructional Strategies</i>. ▪ Conferința Internațională <i>Teaching in Action. Current Trends and Developments in ELT</i>. Ediția a II-a, a III-a și a IV-a. ▪ ELT Seminar - <i>Preparing Students for C1/C2</i> ▪ Seminar-web pentru Profesori, nivel C2 ▪ Atelier Practic de Tehnologie a Traducerii - standardele de calitate și software-urile dedicate traducerii - MemoQ; noțiuni generale și de specialitate privind CAT Tools; MAT (Machine Assisted Translation); baze de date și dicționare online. ▪ Atelier de Interpretariat de Conferință - metode de interpretariat; echipamente și tehnologii pentru interpretariat; situații specifice în interpretariat. ▪ Sesiunea specifică de formare – „Egalitatea de gen, egalitatea de șanse, nediscriminarea și respectarea diversității, dezvoltarea durabilă și protecția mediului” în cadrul proiectului „Burse Universitare în România prin Sprijin European pentru Doctoranzi (BURSE DOC)” ▪ Testarea și evaluarea competențelor lingvistice conform standardelor și cerințelor europene definite de Cadrul Comun de Referință pentru Limbi Străine (română, engleză și germană). ▪ Pregătirea formării, Marketing-ul formării, Proiectarea programelor de formare, evaluarea, revizuirea și asigurarea calității programelor și stagiilor de formare. ▪ Formare psihopedagogică, metodică. Formarea continuă și dezvoltarea profesională a personalului didactic. ▪ Formare pentru evaluatori, Fonduri Structurale ▪ Formare psihopedagogică, metodică. Formarea continuă și dezvoltarea profesională a personalului didactic.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	▪ Henry Ford Entrepreneurship Academy, Henry Ford Learning Institute, EDUCOL. ▪ Departamentul de Studii Anglo-Americane și Germane, Facultatea de Litere, Universitatea din Craiova în parteneriat cu The Romanian Society for English and American Studies (RSEAS), Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic, Universitatea din Craiova

- Departamentul de Studii Anglo-Americane și Germane, Facultatea de Litere, Universitatea din Craiova în parteneriat cu British Council România, The Romanian Society for English and American Studies (RSEAS), Casa Limbilor Străine, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic, Universitatea din Craiova.
 - Cambridge English Language Assessment
 - Cambridge English Language Assessment
 - Universitatea din Craiova, Asociația Profesională a Interpreților și Traducătorilor
 - Universitatea din Craiova, Asociația Profesională a Interpreților și Traducătorilor
 - Universitatea din Craiova
 - Centrul Național de Examinare ECL- SC EUROCENTER SRL, Sfântu Gheorghe
 - Centrul Național de Training EDUEXPERT, Craiova
 - Universitatea din Craiova, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
 - Phare Interim Evaluation România - LRDP KANTOR și CYCLE PLAN
 - Universitatea din Craiova, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
- Experiența specifică în domeniul evaluării și asigurării calității academice și managementului proiectelor specifice învățământului superior**
- Participare la comisii de licență, Facultatea de litere, Universitatea din Craiova, sesiunea iulie 2016, 2017, 2018, 2019, iulie-septembrie 2020
 - Participare la comisii de înscriere masterat, Facultatea de litere, Universitatea din Craiova, sesiunea septembrie 2016, 2017, 2018, 2020.
 - Participare la comisii de admitere masterat, Facultatea de litere, Universitatea din Craiova, sesiunea septembrie 2019, iulie-septembrie 2020.
 - Participare ca trainer și evaluator limba engleză și germană - Centrul de Limbi Moderne *Interlingua*, Universitatea din Craiova.

Limba(i) maternă(e)	Limba română				
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)	Engleză, Germană				
Autoevaluare	Înțelegere		Vorbire		Sciere
Nivel european (*)	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Engleză	C2	C2	C2	C2	C2
Germană	C2	C2	C2	C2	C2

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale	Dezvoltarea relațiilor de comunicare interpersonală, de organizare, capacitate de lucru în echipă, deschidere la inovare și transfer de inovare – aceste competențe și abilități au fost dobândite prin participarea la programe educaționale și de formare, la conferințe și evenimente științifice și culturale naționale și internaționale, prin integrarea în echipe de lucru, în călătoriile în străinătate (cu caracter oficial și personal) etc.
Competențe și aptitudini organizatorice	Gestionare eficientă a timpului, capacitate de lucru în echipa și de team building – prin metode de activare / stimulare, organizare, control, consiliere și intervenție.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Utilizator Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access, Visio, Office Publisher
Permis(e) de conducere	Permis de conducere categoria B din 2002.

Alexandra Diana APOSTOL

