

**Curriculum vitae**  
**Europass**



**Informații personale**

Nume / Prenume

**Bîrsan Svetlana Gheorghe**

Adresă

str. S. Rădăușan 20 B, mun. Chișinău, or. Codru, Moldova, MD-2019

Telefon

Mobil: (+373) 69150821, dom.: 022 288329

e-mail

[s.birsan08@gmail.com](mailto:s.birsan08@gmail.com)

Data nașterii

08.07.1972

Sex

feminin

**Domeniul ocupațional vizat**

**Experiența profesională**

**Perioada**

**2005 - Prezent**

Funcția sau postul ocupat

**Conferențiar universitar**

Activități și responsabilități principale

- Predarea cursurilor: „*Limba și literatura română*” (alolingvi), „*Cultura vorbirii și uzanțe de protocol*”;
- Elaborarea curriculumului pentru disciplina „*Limba latină*”;
- Predarea cursurilor: „*Arta comunicării și etică profesională*”, „*Corespondența economică*”; „*Limba latină*”;
- Elaborarea materialelor didactice la disciplina „*Limba latină*”;
- Elaborarea testelor pentru evaluarea formativă și sumativă la disciplinele predate;
- Cercetare științifică la temele „Comunicarea globală – între demers și strategie” și „Studiul asupra evoluției terminologiei de specialitate în RM” din cadrul catedrei.

Numele și adresa angajatorului

A.S.E.M.,  
str. Mitropolit Gavriil Bănulescu - Bodoni 61,  
MD-2005, or. Chișinău, Republica Moldova

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație, cercetare, terminologie

<p><b>Perioada</b></p>	<p><b>2010 – Prezent</b></p>
<p>Funcția sau postul ocupat</p>	<p><b>Redactor/Consultant (funcție de activitate realizată prin cumul)</b></p>
<p>Activități și responsabilități principale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redactarea rapoartelor cu profil politic, social, economic și de altă natură, a articolelor de specialitate, a site-ului companiei etc.</li> <li>- Elaborarea și redactarea ghidurilor de interviuare;</li> <li>- Realizarea interviurilor curente în cadrul companiei.</li> </ul>
<p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p>Magenta Consulting str. Columna 86, MD-2012, Chișinău Republica Moldova</p>
<p>Tipul activității sau sectorul de activitate</p>	<p>Redactare, cercetare, terminologie</p>
<p><b>Perioada</b></p>	<p><b>2012-2013</b></p>
<p>Funcția sau postul ocupat Activități și responsabilități principale</p>	<p><b>Cercetător științific stagiar</b> Realizarea articolelor de specialitate, selectarea termenilor pentru ulterioara introducere în Dicționare de specialitate.</p>
<p>Numele și adresa angajatorului</p>	<p>Institutul de Studii Enciclopedice al Academiei de Științe a Moldovei bd. Ștefan cel Mare și Sfânt 1, MD – 2001, or. Chișinău,</p>
<p><b>Educație și formare</b></p>	<p>Calificarea / diploma obținută</p>
<p>Calificarea / diploma obținută</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Filolog, profesor de limba și literatura română, limba latină</i>, Universitatea de Stat din Moldova, Facultatea de Litere.</li> <li>- Studii de doctorat/ <i>Doctor în filologie</i> (Consiliul științific specializat DH 19.10.02.01 - 02 din cadrul Institutului de Lingvistică al A.Ș.M, tema „Dinamica terminologiei economice în Republica Moldova (domeniul financiar-bancar)”, A.S.E.M.</li> <li>- Professional development session „<i>Inovational Management as an Instrument of Educational Quality Improvement in the Context of Modernization</i>”, Prague. Furnizorul de formare: DGETS.</li> <li>- The International seminar „<i>Partnership for improving quality management in education and connecting the pre-university institution to the possible process of change and innovation</i>”, Geece. Furnizorul de formare: Cooperation development ANETEXA, DGETS.</li> <li>- The International seminar ” <i>Sviluppo delle competenzeculturali e civiche per l'apperedimento per tutta la vita</i>” – 60 ore, Italia. Furnizorul de formare: DGETS.</li> <li>- Trening în domeniul <i>comunicării nonverbale, paraverbale</i>, NLP. Furnizorul de formare: Asociația pentru Programare Neuro – Lingvistică din RM.</li> </ul>
<p><b>Aptitudini și competențe personale</b></p> <p>Competențe și abilități sociale</p>	<p>Lucru în echipă: în cadrul colectivului de învățământ și de cercetare; bună capacitate de comunicare; relații foarte bune atât cu profesorii, cât și cu</p>

studenții; aptitudini de comunicare interculturală, obținute și în urma comunicării în cadrul seminarelor internaționale.

Competențe și aptitudini organizatorice

Analiză și organizare, capacitatea de a investiga și documenta diverse activități.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Stăpânirea aplicațiilor Word, PowerPoint, Internet Explorer.

Limba maternă  
Limbi străine cunoscute

Limba română

	Înțelegere		Vorbire		Scriere
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Rusa	C2	C2	C1	C1	B1
Franceza	B1	B2	B1	A2	A2
Engleza	A1	A1	A1	A1	A1

**Informații suplimentare**

- Publicații: monografie, manual, culegere de teste, alte materiale metodico-didactice și articole științifice.
- Participări la Conferințe Naționale și Internaționale.
- Diplome pentru profesionalism.
- Permis de conducere Categoria B.