

**Curriculum vitae  
Europass**



**Informații personale**

Nume / Prenume **PALICIUC CĂLINA**  
Adresa **STR.VASILE MILEA, nr.45, ARAD**  
Telefon  
Fax  
E-mail **calinapaliciuc@yahoo.com**  
Cetățenia **română**  
Data nașterii **20.06.1974**  
Sex **feminin**

Mobil: 0745-116799

**Locul de muncă actual / Aria ocupațională** **Lector universitar la Universitatea „Aurel Vlaicu” Arad**

**Vechimea la locul de muncă actual** **27 ani**

**Experiența profesională**

Perioada **2006 – lector universitar , Universitatea „Aurel Vlaicu” Arad**

Funcția sau postul ocupat **2005 – obținerea titlului științific de Doctor în Filologie**

Numele și adresa angajatorului **1999 – 2006 – asistent universitar ,Universitatea “Aurel Vlaicu” Arad**

Tipul activității sau sectorul de activitate **1997 – 1999 – preparator universitar , Universitatea „Aurel Vlaicu” Arad**

**Educație și formare**

Perioada **1992 – 1997 – Universitatea de Vest , Timișoara**

Calificarea / diploma obținută **Specializarea : Română – Engleză**

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare **1988 – 1992 – “Liceul Economic”, Arad**

**Specializări/proiecte/ burse** **Specializarea : Drept administrativ**

-mai 2012: STT – staff trening mobility în cadrul Grantului de mobilitate Erasmus, Instituto Superior Miguel Torga, Coimbra, Portugalia;

-septembrie 20015: curs de perfecționare în domeniul lingvistic, în cadrul pregătirii de examinatori internațional ECL, organizat de către Centrul Național de Examinare și obținerea atestatului de examinator ECL

**Aptitudini și competențe personale**

Limba(i) maternă(e)

- elaborarea de programe analitice specifice profilului facultății și adaptarea permanentă a acestora în funcție de particularitățile participanților la cursuri.

**Română****Limba(i) străină(e) cunoscute**  
**Autoevaluare***Nivel european (\*)***Limba****Limba**

| Comprehensiune         |    |                     |    | Vorbit       |    |           |    | Scris |    |
|------------------------|----|---------------------|----|--------------|----|-----------|----|-------|----|
| Abilități de ascultare |    | Abilități de citire |    | Interacțiune |    | Exprimare |    |       |    |
| Engleză                | C1 |                     | C1 |              | C1 |           | C1 |       | C1 |
| Spaniolă               | A1 |                     | A2 |              | A1 |           | A1 |       | A1 |
|                        |    |                     |    |              |    |           |    |       |    |

**Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului**

MS Word, PowerPoint, Excel

**Competențe și aptitudini organizatorice. Funcții administrative**

- participarea la școala de vară în cadrul departamentului de limbă străină
- organizarea și coordonarea unor activități științifice ale studenților (lucrări de licență, lucrări pentru simpozioane)
- membru în echipa de alcătuire a orarului;
- membru al colectivului de redacție al revistei „Journal of Humanistic and Social Studies” (în BDI – WorldCat, Doaj, CEEOL, KVK; IndexCopernicus, [jenopc4.thulb.uni-jena.de](http://jenopc4.thulb.uni-jena.de), lib.washington.edu și în alte baze de date internaționale; cotate C);
- din 2017 membru în Consiliul Facultății de Științe Umaniste și Sociale;

**Alte competențe și aptitudini**

- abilitatea de exprimare în scris
- redactarea de articole, cărți, eseuri
- lectura cărților din domeniul filologiei

**Informații suplimentare**

-Membru al asociațiilor profesionale:  
Membru al RSEAS (The Romanian Society for English and American Studies)  
Membru al ESSE (The European Society for the Study of English)

