

Kurs dokształcający Niemiecki w biznesie – warsztat tłumacza

Informacje podstawowe:

Liczba godzin: 130

Cena kursu: 1600 PLN

Jednostka organizacyjna: Instytut Filologii Germańskiej

Miejsce odbywania kursu: Al. Niepodległości 4, 61-874 Poznań

Warunki rekrutacji:

Do rekrutacji na kurs mogą przystąpić osoby posiadające znajomość języka niemieckiego na poziomie **minimum B 2**. Udokumentowanie znajomości języka następuje w drodze przedłożenia certyfikatu egzaminu z języka niemieckiego na wymaganym poziomie lub wyższym lub w przypadku braku stosownego certyfikatu językowego poprzez przystąpienie do pisemnego testu kwalifikacyjnego sprawdzającego znajomość języka. Zaliczenie testu z wynikiem pozytywnym (**min. 60 %** wymaganych punktów) traktuje się jako równoznaczne z wykazaniem znajomości języka niemieckiego na poziomie B 2.

Warunkiem przyjęcia na kurs jest ponadto złożenie kompletu wymaganych dokumentów, tj. podania o przyjęcie na kurs (**karta zgłoszenia**) oraz **kserokopii dokumentu tożsamości**.

Limit przyjęć w grupie: 20 osób

Forma zakończenia kursu: uniwersyteckie świadectwo ukończenia kursu dokształcającego uzyskane na podstawie zaliczenia wszystkich przedmiotów w programie kursu

Informacje dot. tematyki kursu:

Jednosemestralny kurs obejmuje tłumaczenie pisemne specjalistyczne w zakresie języka niemieckiego z różnych dziedzin fachowych takich jak ekonomia, handel, prawo oraz prezentację narzędzi niezbędnych do organizacji warsztatu pracy tłumacza języków fachowych.

Kurs skierowany jest do absolwentów i studentów zarówno kierunków filologicznych, jak i niefilologicznych oraz innych osób, które mogą wykazać się bardzo dobrą znajomością języka niemieckiego (wymagany poziom przynajmniej B 2).

Kurs ukierunkowany na kształcenie tłumaczy zainteresowanych poszukiwaniem i świadczeniem pracy w sektorze prywatnym, ze szczególnym naciskiem na sektor usług finansowych i handlowych.

Cele kursu:

Cel ogólny:

Kurs ma na celu doskonalenie kompetencji zawodowych osób zajmujących się tłumaczeniem oraz przygotowanie nowych adeptów zawodu w zakresie tłumaczenia; pogłębienie zarówno wiedzy o języku, specyfice tekstów fachowych i ich tłumaczenia, jak i wykształcenie oraz utrwalenie praktycznych umiejętności niezbędnych w pracy tłumacza.

Cele szczegółowe:

- nauka obsługi oprogramowania wspierającego pracę tłumacza (narzędzia CAT)
- nauka obsługi pakietu MS Office
- rozwijanie umiejętności miękkich w zakresie komunikacji interpersonalnej
- kształtowanie umiejętności samodzielnej analizy i przetwarzania informacji z zakresu różnych dziedzin fachowych z wykorzystaniem dostępnych technologii informacyjnych celem ich zastosowania w sytuacjach profesjonalnych
- opanowanie umiejętności formułowania prawidłowego pod względem struktury i treści oraz poprawnego językowo tekstu fachowego z zakresu niemieckiego języka biznesu

Plan kursu:

	wykl./konw./ćw.	liczba godzin	egz./ zal.
Tłumaczenie wspomagane komputerowo	ćw.	16	zal.
Korespondencja handlowa	ćw.	16	zal.
Warsztat pracy tłumacza (pakiet MS Office)	ćw.	16	zal.
Tłumaczenie tekstów fachowych – księgowość i rachunkowość	ćw.	14	zal.
Tłumaczenie tekstów fachowych - finanse i bankowość	ćw.	14	zal.
Tłumaczenie tekstów prawnych w komunikacji biznesowej	ćw.	18	zal.
Notacja dla tłumaczy	ćw.	16	zal.
Komunikacja interpersonalna (występowanie publiczne w sytuacjach życia zawodowego – interview, negocjacje handlowe, wygłaszanie prezentacji)	ćw.	20	zal.
Razem		130	

Metody pracy:

- praca indywidualna
- praca w parach
- praca w grupach
- symulacja
- role-play