

کاردانی حرفه ای مترجمی آثار مکتوب و متون رسمی زبان انگلیسی

مقدمه:

ایجاد ارتباطات تجاری، سیاسی و فرهنگی با جوامع دیگر در دنیای امروزه که دنیای انفجار اطلاعات و تحولات بنیادین نامیده می شود، از اهمیت فوق العاده بالایی برخوردار است. این ارتباطات جز بوسیله زبان امکان پذیر نیست. در تمامی جوامع در حال رشد، آموزش زبان ها مورد توجه قرار گرفته است. از این رو زبان انگلیسی و حوزه های مختلف آموزش آن به عنوان زبان بین المللی ضرورت خاصی پیدا کرده است. از جمله، مترجمی زبان انگلیسی که در این میان جایگاه ویژه ای را به خود اختصاص داده است.

تعریف و هدف:

از آنجایی که ترجمه آثار مکتوب و خصوصاً متون رسمی هر کشور از جهات مختلف (تجارتی، حقوقی، سیاسی، فرهنگی و ...) بسیار حائز اهمیت می باشد، دقت نظر در ترجمه صحیح، منطبق بر متن و دور از ابهام و ابهام در کنار رسایی و وضوح آن وظیفه هر مترجم آثار مکتوب و متون رسمی زبان انگلیسی است. لذا یک مترجم آثار و مکتوب و متون رسمی زبان انگلیسی نه تنها باید دانش و مهارت های زبانی بالایی داشته باشد بلکه باید با مفاهیم اولیه تجارتی، حقوقی، سیاسی، فرهنگی و ... نیز آشنا بوده و توانایی درک و ترجمه آنها را داشته باشد.

ضرورت و اهمیت:

اهمیت و ضرورت ایجاد این رشته از آن جهت حائز اهمیت است که هم اکنون حجم وسیعی از آثار مکتوب و متون رسمی زبان انگلیسی روزانه از انگلیسی به فارسی و برعکس ترجمه می شود و موسسات زیادی در این خصوص فعالیت دارند. اما باید توجه داشت که آموزش حرفه ای در این زمینه پا به پای توسعه موسسات و فعالیت ها صورت نگرفته و لذا اجرای این دوره می تواند در تامین نیروی انسانی حرفه ای و کاردان در این زمینه موثر باشد.

قابلیت ها و مهارت های مشترک فارغ التحصیلان:

الف - گزارش نویسی و مستندسازی

- ب - ارائه گزارش نتایج کار و جریان فعالیت ها در روند شکل گیری آنها
- پ - انجام کار گروهی
- ت - طبقه بندی و پردازش اطلاعات دیداری و شنیداری
- ث - بهره گیری از رایانه
- ج - برقراری ارتباط موثر در محیط کار
- چ - سازماندهی و اداره کردن افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها
- ح - خود آموزی و یادگیری مستمر در راستای بالندگی شغلی و اعتلای مهارت های ترجمه
- خ - ایجاد کسب و کارهای کوچک و کارآفرینی
- د - رعایت اخلاق حرفه ای و تنظیم رفتار سازمانی
- ذ - اجرای الزامات بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE)
- ر - تفکر نقادانه در حوزه شغلی نسبت به امر ترجمه آثار دیداری و شنیداری
- ز - خلاقیت و نوآوری در ارائه ترجمه بهتر و کاربردی تر.

قابلیت ها و توانمندی های حرفه ای فارغ التحصیلان:

- ۱- ترجمه اسناد و مدارک رسمی (شامل شناسنامه، گذرنامه، مدارک تحصیلی و ...)
- ۲- ترجمه مدارک و متون تجاری و بازرگانی
- ۳- ترجمه مدارک و متون سیاسی و مطبوعاتی

مشاغل قابل احراز:

- کمک مترجم اسناد، مدارک و متون در دارالترجمه
- کمک مترجم متون اداری، تجاری و بازرگانی در ادارات دولتی و غیر دولتی
- کمک مترجم متون سیاسی و مطبوعاتی در مطبوعات و رسانه های عمومی

کاردانی حرفه ای مترجمی آثار مکتوب و متون رسمی

ردیف	نوع درس	تعداد واحد		ساعت		پیش نیاز/هم نیاز
		نظری	عملی	نظری	عملی	
عمومی	۱	اندیشه اسلامی ۱	۲	۰	۳۲	-
	۲	دانش خانواده و جمعیت	۲	۰	۳۲	-
	۳	زبان خارجی عمومی	۳	۰	۴۸	-
	۴	فارسی	۳	۰	۴۸	-
	۵	اخلاق اسلامی	۲	۰	۳۲	-
	۶	تربیت بدنی ۱	۰	۱	-	۳۲
جمع کل		۱۳ واحد				
مهارت های مشترک	۱	اخلاق حرفه ای	۲	۰	۳۲	-
	۲	کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات	۲	۰	۳۲	-
	۳	کارآفرینی	۲	۰	۳۲	-
	۴	فرهنگ عمومی	۲	۰	۳۲	-
جمع کل		۸ واحد				
پایه	۱	خواندن و درک مفاهیم پایه	۲	۰	۳۲	-
	۲	دستور زبان پایه	۲	۰	۳۲	-
	۳	آزمایشگاه پایه	۰	۱	-	۴۸
	۴	گفت و شنود پایه	۱	۱	۱۶	۶۴
	۵	اصول و روش ترجمه پایه	۱	۱	۱۶	۳۲
جمع کل		۹ واحد				
اصلی	۱	دستور زبان مقدماتی	۲	۰	۳۲	-
	۲	اصول نگارش	۲	۱	۳۲	۴۸
	۳	گفت و شنود مقدماتی	۱	۱	۱۶	۶۴
	۴	مکالمه موضوعی	۰	۲	-	۶۴
	۵	واژه شناسی	۱	۱	۱۶	۳۲
	۶	خواندن و درک مفاهیم مقدماتی	۲	۰	۳۲	-
	۷	خواندن و درک مفاهیم پیش متوسطه	۲	۰	۳۲	-
	۸	ترجمه متون ساده	۱	۱	۱۶	۳۲
	۹	آزمایشگاه مقدماتی	۰	۱	-	۴۸
	۱۰	آزمایشگاه پیش متوسطه	۰	۱	-	۴۸
جمع کل		۱۹ واحد				
تخصصی	۱	کاربرد اصطلاحات در ترجمه	۳	۰	۴۸	-
	۲	کارگاه ترجمه آثار مکتوب(انگلیسی به فارسی)	۰	۱	-	۴۸
	۳	کارگاه ترجمه آثار مکتوب(فارسی به انگلیسی)	۰	۱	-	۴۸
	۴	کارگاه ترجمه متون رسمی(انگلیسی به فارسی)	۰	۱	-	۴۸
	۵	کارگاه ترجمه متون رسمی(فارسی به انگلیسی)	۰	۱	-	۴۸
	۶	خواندن و درک آثار مکتوب	۲	۰	۳۲	-
	۷	خواندن و درک متون رسمی	۲	۰	۳۲	-
	۸	ترجمه کاربردی آثار مکتوب و متون رسمی اداری و بازرگانی	۰	۲	-	۶۴
	۹	ترجمه کاربردی آثار مکتوب و متون رسمی حقوقی	۰	۲	-	۶۴
	۱۰	ترجمه کاربردی آثار مکتوب و متون رسمی سیاسی	۰	۲	-	۶۴
	۱۱	ترجمه کاربردی آثار مکتوب و متون رسمی رسانه ای	۰	۲	-	۶۴
جمع کل		۱۹ واحد				
آموزش در محیط کار	۱	کاربینی(بازدید)	۰	۱	-	۳۲
	۲	کارورزی ۱	۰	۲	-	۲۴۰
	۳	کارورزی ۲	۰	۲	-	۲۴۰
جمع کل		۵ واحد				

ردیف	نوع درس	تعداد واحد
۱	عمومی	۱۳
۲	مهارت های مشترک	۸
۳	پایه	۹
۴	اصلی	۱۹
۵	تخصصی	۱۹
۶	آموزش در محیط کار	۵
جمع کل واحد		۷۳ واحد