

**KOLEGIUM DOSKONALENIA ZAWODOWEGO
POLSKIEGO TOWARZYSTWA TŁUMACZY
PRZYSIĘGLYCH I SPECJALISTYCZNYCH
T E P I S**

zaprasza do udziału w

**IV. LABORATORIUM
TŁUMACZA PRZYSIĘGŁEGO
KURS PODSTAWOWY**

**Miejsce zajęć: Dom Pielgrzyma „Amicus”, ul. Hozjusza 2,
Warszawa (przy stacji metra Pl. Wilsona)**

**Terminy zajęć: soboty - 13 marca, 27 marca, 10 kwietnia i wtorek - 13 kwietnia 2010 r.
w godzinach od 10.00 do 17.30 z przerwą na obiad**

Opłata za udział w kursie: 600 zł za 3 dni lub 800 zł za 4 dni zajęć

Kurs jest przeznaczony zarówno dla osób wykonujących zawód tłumacza przysięgłego, jak i dla zainteresowanych jego wykonywaniem oraz dla tłumaczy powoływanych ad hoc, niezależnie od języka roboczego, stopnia i profilu wykształcenia. Zajęcia prowadzone są w języku polskim, stąd jedynym warunkiem przyjęcia jest biegła znajomość języka polskiego. Uczestnik otrzymuje zaświadczenie ukończenia kursu podstawowego pn. „Laboratorium Tłumacza Przysięgłego”.

PROGRAM I. DNIA KURSU

Ustawa o zawodzie tłumacza przysięgłego (D. Kierzkowska). Warunki nabycia prawa wykonywania zawodu przez obywateli Polski i innych krajów, zakres egzaminu państwowego, Lista tłumaczy przysięgłych MS; ustawowe zasady wykonywania zawodu: zakres uprawnień, obowiązek nieodmawiania, zasady wynagradzania, repertorium, kontrola wojewody, odpowiedzialność zawodowa. Zakres obowiązywania ustawy i tendencje legislacyjne w zakresie jej nowelizacji.

Metodologia tłumaczenia pism procesowych i sądowych (J. Poznański). Rodzaj postępowania właściwy dla pism procesowych i sądowych, częstotliwość zleceń i rodzaj zleceniodawców, wymagane przez prawo legalizacje dla tego typu dokumentów oraz legalizacje tłumaczenia poświadczanego. Źródła terminologii autorytatywnej i tekstów paralelnych. Zalecane słowniki jednojęzyczne i dwujęzyczne, encyklopedie i leksykony oraz literatura specjalistyczna. Typowa struktura tekstu tej grupy dokumentów, zasady formalnoprawne tłumaczenia wg Kodeksu tłumacza przysięgłego. Typowe zwroty wymagające szczególnej staranności.

Metodologia ustnego tłumaczenia sądowego (J. Poznański). Omówienie podstawowych zasad ustnego tłumaczenia sądowego według Kodeksu tłumacza przysięgłego. Tłumaczenie w procesie karnym: pouczenie pokrzywdzonego i podejrzanego, pouczenie świadka o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych zeznań, przyrzeczenie świadka, przebieg postępowania przygotowawczego i rozprawy sądowej w sprawie karnej. Projekcja filmu szkoleniowego pt. „Sprawa Kellgrena” z omówieniem terminologii wg glosariusza. Tłumaczenie w postępowaniu cywilnym: protokół rozprawy. Porady praktyczne dla adeptów zawodu.

PROGRAM II. DNIA KURSU

Status prawny i podatkowy tłumacza przysięgłego (A. Michalska). Prawo działalności gospodarczej, ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawa o podatku od towarów i usług. Zakres stosowania prawa podatkowego w działalności tłumacza przysięgłego. Porady praktyczne.

Sporządzanie i wycena tłumaczenia poświadczanego (A. Michalska). Sposób sporządzania tekstu tłumaczenia: układ tekstu, pieczęć okrągła, pieczęcie podłużne, podpisy, kopie, formuła poświadczająca. Sposoby łączenia tekstów wielostronicowych. Sposoby obliczania objętości tekstu, sporządzanie własnego cennika. Obsługa klienta.

Egzamin na tłumacza przysięgłego (Z. Rybińska). Omówienie rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości ws. egzaminu na tłumacza przysięgłego przez członka Państwowej Komisji Egzaminacyjnej z własnym komentarzem, tryb przeprowadzania egzaminu, kryteria oceny i przykładowe tematy prac egzaminacyjnych, częściej występujące błędy. Porady praktyczne dla kandydatów nt. przygotowania się do egzaminu.

Metodologia tłumaczenia dokumentów urzędowych (Z. Rybińska). Rodzaj postępowania właściwy dla świadectw, dyplomów i aktów metrykalnych, częstotliwość zleceń i rodzaj zleceniodawców, wymagane przez prawo legalizacje dla tego typu dokumentów oraz legalizacje tłumaczenia poświadczanego. Źródła terminologii autorytatywnej i tekstów paralelnych. Zalecane słowniki jednojęzyczne i dwujęzyczne, encyklopedie i leksykony oraz literatura specjalistyczna. Typowa struktura tekstu tej grupy dokumentów, zasady formalnoprawne tłumaczenia wg Kodeksu tłumacza przysięgłego. Typowe zwroty wymagające szczególnej staranności.

PROGRAM III. DNIA KURSU

Metodologia tłumaczenia dokumentów firmowych (D. Staniszevska-Kowalak). Rodzaje dokumentów związanych z działalnością gospodarczą: umowa spółki, umowa sprzedaży, umowa o pracę, umowa ubezpieczenia itp. Rodzaj postępowania, w których występują, częstotliwość zleceń i rodzaj zleceniodawców, wymagane przez prawo legalizacje dla tego typu dokumentów oraz legalizacje tłumaczenia poświadzonego. Źródła terminologii autorytatywnej i tekstów paralelnych. Zalecane słowniki jednojęzyczne i dwujęzyczne, encyklopedie i leksykony oraz literatura specjalistyczna. Typowa struktura tekstu tej grupy dokumentów, zasady formalnoprawne tłumaczenia wg Kodeksu tłumacza przysięgłego. Typowe zwroty wymagające szczególnej staranności.

Etyka zawodowa w praktyce – KOZPT, prowadzenie repertorium, współpraca z sądem i Policją (E. Szędzielorz). Sposoby prowadzenia repertorium czynności tłumacza przysięgłego, wpisywanie wykonanych tłumaczeń, wpisywanie odmowy przyjęcia zlecenia. Przyjmowanie zleceń od sądów, Policji i innych organów administracji państwowej: zachowywanie poprawności i asekuracja przed wniesieniem skargi do Komisji Odpowiedzialności Zawodowej. Porady praktyczne.

Kodeks tłumacza przysięgłego: charakter preskryptywny (D. Kierzkowska). Geneza KTP na tle praktyki w innych krajach, źródła zasad etyki zawodowej i ich znaczenie w życiu zawodowym, zasady wykonywania tłumaczenia pisemnego i ustnego: podstawowe pojęcia i definicje, sposób wykonywania tłumaczenia, sporządzanie tekstu tłumaczenia pisemnego, zasady tłumaczenia ustnego. Zakres stosowania Kodeksu tłumacza przysięgłego.

PROGRAM IV. DNIA KURSU – w zależności od liczby zgłoszeń

Psychotechniki zawodowe tłumacza (psycholog terapeuta). Techniki relaksacyjne, oddechowe i radzenia sobie w trudnych sytuacjach zawodowych – zajęcia warsztatowe w grupach

Etykieta i wizerunek tłumacza (specjalista od wizerunku i protokołu dyplomatycznego). Wizerunek zawodowy i etykieta tłumacza, zarys wiedzy o zasadach protokołu dyplomatycznego.

**Po otrzymaniu z Biura RN imiennego zawiadomienia o rozpoczęciu kursu
wpłaty prosimy przekazywać na konto PT TEPIS:
46 1020 1026 0000 1502 0117 5983, PKO BP II O/Warszawa**

**Zgłoszenia do dnia 8 marca 2010 r.
na adres mailowy tepis@tepis.org.pl lub telefonicznie 022 839 4952**