



Übersetzer- und
Dolmetscherschule **Köln**
online

SCHULORDNUNG

Online-Lehrgang zur Vorbereitung auf die Externenprüfung
staatlich geprüfter Übersetzer (m/w)

Schulträger
RBZ Rheinisches Bildungszentrum Köln gGmbH
Vogelsanger Str. 295 . 50825 Köln

Schulungsort, Verwaltung und Beratung
Übersetzer- und Dolmetscherschule am RBZ Rheinisches Bildungszentrum Köln
Weißhausstraße 24 . 50939 Köln
Tel.: 0221/22 20 60 83
Fax: 0221/22 20 60 85
E-Mail: kontakt@dolmetscherschule-koeln.de
Internet: www.dolmetscherschule-koeln.de



INHALTSÜBERSICHT

1	ORGANISATION DER ÜBERSETZER- UND DOLMETSCHERSCHULE AM RBZ RHEINISCHES BILDUNGSZENTRUM KÖLN GGMBH	3
2	GRUNDKONZEPT	4
3	UNTERRICHTSFÄCHER	5
4	AUFTEILUNG DER STUNDEN	6
5	CURRICULUM	7
6	INTERNE ABSCHLUSSPRÜFUNG	11
7	ANHANG	12



ORGANISATION DER ÜBERSETZER- UND DOLMETSCHER- SCHULE AM RBZ RHEINISCHES BILDUNGSZENTRUM KÖLN GGMBH

Schulträger	RBZ Rheinisches Bildungszentrum Köln gGmbH, Vogelsanger Str. 295, 50825 Köln
Geschäftsführer	Herr Ralf Münstermann
Schulleitung	Dr. Jerry Neeb-Crippen Weißhausstraße 24, 50939 Köln Tel. 0221/22 20 60 83
Die Sprechzeiten der Schulleitung	nach Vereinbarung
<hr/>	
Auskunft, Anmeldung, Beratung	Dr. Jerry Neeb-Crippen Tel. 0221/22 20 60 83
Schulverwaltung	Frau Schreib Tel. 0221/22 20 60 83
<hr/>	
Buchhaltung, Gebühren	Weißhausstraße 24, 50939 Köln Frau Schütze Tel. 0221/ 54687-821



GRUNDKONZEPT

Angebotene Sprachen, 1. Schritt: Einstieg mit der Sprache Englisch ab November 2015

Weitere Schritte: Ab 2016 Aufnahme von Türkisch, gefolgt von Russisch, Arabisch, Französisch und Spanisch

Grundkonzept: rollierender Ablauf – Einstieg jederzeit möglich.

Unterrichtsart: Live-Webinare mit turnusmäßig stattfindenden Präsenzveranstaltungen

Leistungsüberprüfung: regelmäßige Klausuren, schulinterne Abschlussprüfung

Lehrgangsdauer: 1 Jahr

Unterrichtsfreie Zeiten: Die Ferienzeiten orientieren sich an den Ferienzeiten in Nordrhein-Westfalen.

Zielgruppe: Interessenten aus ganz Deutschland (ggf. international) bzw. mit Interesse an einer berufsbegleitenden Ausbildung, die eine Online-Affinität haben, die nötige technische Ausstattung mitbringen und Sprachkenntnisse in beiden Sprachen (Zielsprache + Deutsch) auf mindestens C1-Niveau besitzen

Technische Plattform: Adobe Connect

Lehrgangs- und andere Materialien: Handbuch mit technischen Anweisungen zur Nutzung der Online-Plattform, Informationsmaterial über den Aufbau und den Ablauf des Lehrgangs, Kontaktdaten

Abschluss: Der angestrebte Abschluss ist „staatlich geprüfter Übersetzer (m/w)“; die externe Prüfung erfolgt durch die Hessische Lehrkräfteakademie in Darmstadt.

Zeugnisse: Nach erfolgreichem Abschluss der Vorbereitung erhalten die Teilnehmer ein Prüfungszeugnis der Übersetzer- und Dolmetscherschule mit den Noten der schriftlichen und mündlichen Abschlussprüfung.



UNTERRICHTSFÄCHER

Hauptfächer online und in Präsenzveranstaltungen

- I. Übersetzung Z-D Wirtschaft
- II. Übersetzung Z-D allgemein
- III. Übersetzung Z-D Jura
- IV. Übersetzung D-Z Wirtschaft
- V. Übersetzung D-Z allgemein

Basisfächer online

- I. Grammatik
- II. VWL/BWL
- III. Politik/Landeskunde/Aufsatz

Präsenzfächer

- I. Stegreif D-Z (Jura)
- II. Stegreif Z-D (Wirtschaft, allgemein)
- III. juristische Fachterminologie



Übersetzer- und Dolmeterschule **Köln** *online*

AUFTEILUNG DER STUNDEN

Montag: 2 Ue (17:30-19:00)
 Dienstag: 4 Ue (17:30-19:00, 19:10-20:40)
 Donnerstag: 4 Ue (17:30-19:00, 19:10-20:40)
 Samstag: 4 Ue (10:00-11:30, 11:40-13:10)

Stundenplan (Beispiel)

Webinare (14 Unterrichtseinheiten/Woche)

Montag

17:30-19:00 Übersetzung D-Z Wirtschaft (2 Ue/W)

Dienstag

17:30-19:00 Übersetzung Z-D Jura (2 Ue/W)

19:10-20:40 Übersetzung Z-D allgemein (2 Ue/W)

Donnerstag

17:30-19:00 Grammatik (Zielsprache u. Deutsch) Landeskunde/Aufsatz
 Politik (2 Ue/W)

19:10-20:40 VWL/BWL (2 Ue/W)

Samstag

10:00-11:30: Übersetzung Z-D Wirtschaft (2 Ue/W)

11:40-13:10: Übersetzung D-Z allgemein (2 Ue/W)

Präsenzfächer (24 Unterrichtseinheiten insgesamt)

Stegreif [2 Termine]

2x samstags 8 Ue (4 D-Z/4 Z-D)

09:00-10:30 D-Z Jura

10:40-12:10 D-Z Jura

13:00-14:30 Z-D allgemein

14:40-16:10 Z-D Wirtschaft

juristische Fachterminologie [1 Termin]

1x Samstag

09:00-10:30

10:40-12:10

13:00-14:30

14:40-16:10



CURRICULUM

FÄCHER: WEBINARE

I. Übersetzung

Im Fach Übersetzung werden kurz die theoretischen Grundlagen der Übersetzungstechnik umrissen. Danach ist der Unterricht vorwiegend praxisbezogen und basiert auf authentischem Textmaterial. Wie in der staatlichen Prüfung des Amtes für Lehrerbildung in Darmstadt werden aktuelle journalistische Texte verwendet.

Vorgehensweise: Die jeweiligen Texte werden den Teilnehmern auf der Online-Plattform zur Verfügung gestellt. Diese werden als Hausaufgabe bearbeitet und anschließend im Webinar Satz für Satz ausführlich besprochen. Aus den besten Beiträgen der Kursteilnehmer entsteht so eine Musterlösung für den gesamten Text. Diese wird unmittelbar im Anschluss an das Webinar allen Teilnehmern per Mail zugeschickt.

a) Übersetzung Wirtschaft Z-D, Übersetzung Wirtschaft D-Z

Eine umfassende Auswahl der Themen, die in der Prüfung auftreten können, wird sukzessive behandelt.

Beispiele:

- » Banken: Zentralbanken und deren geldpolitische Maßnahmen (z. B. quantitative Lockerung), Bankenunion
- » Konjunktur: Rezession/Deflation/Inflation, Konjunkturindikatoren
- » Börsen, Märkte und deren Teilnehmer
- » Bonitätsratings
- » Unternehmen: Akquisitionen/Übernahmen, Bilanzen, Ergebnisberichte, Insolvenzen
- » Wirtschaftspolitik: Arbeitskosten, Staatsverschuldung, Rettungsschirme, Währungspolitik, Handelsabkommen (z. B. das transatlantische Freihandelsabkommen), Handelsbilanzen
- » Immobilien und Immobilienmärkte
- » Aufsicht: Finanzmarktaufsicht, Kartellamt, Zoll
- » Aktuelle Themen aus den Wirtschaftsnachrichten

b) Übersetzung allgemein Z-D, Übersetzung allgemein D-Z

Eine umfassende Auswahl der Themen, die in der Prüfung auftreten können, wird sukzessive behandelt.

Beispiele:

- » Gesellschaft: demografische Entwicklungen, Werte und Normen, Religion und Moral, Migration, Protestbewegungen, Völkerkunde, Verteilung von Reichtum und Geld, britisches Königshaus
- » Politik: Europapolitik, Politik in den einzelnen Ländern (Deutschland, Großbritannien, USA), globale Konflikte und Militäreinsätze
- » Umwelt: Klimawandel, Umweltverschmutzung, Ressourcen: fossile Brennstoffe (und Abbaumethoden), erneuerbare Energien, Welternährung
- » Aktuelle Themen aus den Nachrichten



Übersetzer- und Dolmetscherschule **Köln** *online*

c) Übersetzung Z-D Jura (Zivilrecht)

Eine umfassende Auswahl der Themen, die in der Prüfung auftreten können, wird sukzessive behandelt:

- » Schuldrecht
- » Sachenrecht
- » Familienrecht
- » Erbrecht
- » Vertragsrecht

II. Grammatik

Vermittlung der deutschen Grammatik anhand von ausgewählten übersetzungsrelevanten Beispielen:

- » Konjunktiv in der indirekten Rede
- » Kommasetzung
- » stilistische Übungen/Idiomatik
- » Satzbau
- » Präpositionen

Vermittlung der fremdsprachlichen Grammatik anhand von ausgewählten übersetzungsrelevanten Beispielen:

- » Tempus
- » indirekte Rede
- » Partizipialkonstruktionen (Präsens und Perfekt)
- » Präpositionen
- » Redewendungen

III. BWL/VWL

Vermittlung von Hintergrundwissen zu den unter „Übersetzung Wirtschaft“ aufgelisteten Themen, damit die Teilnehmer die Zusammenhänge verstehen und einen korrekten Transfer in die Zielsprache bewerkstelligen können.

IV. Landeskunde/Aufsatz/Politik

- 1) Landeskunde
Behandlung/Besprechung von aktuellen Ereignissen im Zielland
- 2) Aufsatz (über landeskundliche Themen in der Zielsprache)
Aufsatzgliederung, Stilmittel, sprachliche Umsetzung von strukturellen Elementen
- 3) Politik
- 4) Das deutsche Staatssystem, aktuelle Ereignisse in Deutschland



FÄCHER: PRÄSENZVERANSTALTUNGEN

I. Stegreifübersetzung

Die Präsenzveranstaltungen im Fach Übersetzung dienen der Vorbereitung auf die mündliche Prüfung. Es wird hauptsächlich die Stegreifübersetzung in beide Richtungen trainiert. In den Stegreifübersetzungen wird verlangt, dass die Kandidaten einen ihnen unbekanntem Text nach kurzem Anlesen der ersten Zeilen mündlich in die jeweils andere Sprache übertragen.

- 1) Stegreif Z-D
 - a. wirtschaftliche Texte (Themen: siehe oben)
 - b. allgemeine Texte (Themen: siehe oben)
- 2) Stegreif D-Z
juristische Texte (vorwiegend Strafrecht)

II. juristisches Fachseminar

Vermittlung von vorwiegend verwaltungsrechtlichen Kenntnissen. Das juristische Fachseminar dient der Vorbereitung auf die Multiple Choice-Klausur in der staatlichen Übersetzerprüfung.



LEISTUNGSÜBERPRÜFUNG

DIE LEISTUNGSÜBERPRÜFUNG ERFOLGT DURCH REGELMÄSSIGE KLAUSUREN UND HAUSARBEITEN.

I. Hausarbeiten

Jeder Kandidat muss während des Lehrgangs eine aus vier Teilen bestehende Hausarbeit abgeben. Die zwei Übersetzungen ins Deutsche bestehen aus jeweils ca. 70 Schreibmaschinenzeilen; die zwei Übersetzungen in die Zielsprache bestehen aus jeweils ca. 50 Schreibmaschinenzeilen. Die Hausarbeiten müssen innerhalb von zwei Wochen abgegeben werden und beziehen sich auf folgende Aufgabenstellungen:

- 1) Übersetzung allgemeiner Thematik mit lexikalischen, stilistischen und strukturellen Schwierigkeiten aus der Zielsprache ins Deutsche
- 2) Übersetzung allgemeiner Thematik mit lexikalischen, stilistischen und strukturellen Schwierigkeiten aus dem Deutschen in die Zielsprache
- 3) Übersetzung fachlicher Thematik mit lexikalischen, stilistischen und strukturellen Schwierigkeiten, deren Übersetzung vertiefte Kenntnisse aus dem gewählten Fachgebiet voraussetzt, aus der Zielsprache ins Deutsche
- 4) Übersetzung fachlicher Thematik mit lexikalischen, stilistischen und strukturellen Schwierigkeiten, deren Übersetzung vertiefte Kenntnisse aus dem gewählten Fachgebiet voraussetzt, aus dem Deutschen in die Zielsprache

Die Texte werden 2x im Jahr (März, September) online zur Verfügung gestellt und müssen innerhalb von zwei Wochen bearbeitet und per Post an die Schule zurückgeschickt werden. Der Kandidat muss sich für einen der beiden Termine entscheiden. Nach erfolgter Korrektur und Benotung werden die Hausarbeiten in die Kandidaten zurückgesendet.

II. Klausuren

Jeder Kandidat muss während des Lehrgangs folgende Klausuren schreiben:

- 1) Aufsatz in der Zielsprache mit landeskundlichem Inhalt: 1x pro Jahr.
- 2) Übersetzung
 - a. Zielsprache-Deutsch Wirtschaft
 - b. Zielsprache-Deutsch allgemein
 - c. Deutsch-Zielsprache Wirtschaft
 - d. Deutsch-Zielsprache allgemein
 - e. Zielsprache-Deutsch Jura

Die fünf Übersetzungsklausuren bestehen aus jeweils ca. 25 Schreibmaschinenzeilen und müssen innerhalb von 75 Minuten bearbeitet werden.



INTERNE ABSCHLUSSPRÜFUNG

Die Abschlussprüfung wird jeden Monat zum Monatsende angeboten und wird von jedem Teilnehmer zum Ende der Ausbildung abgelegt. Die Prüfung kann nicht wiederholt werden. Sie besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

Der schriftliche Teil besteht aus drei Übersetzungen und einem Aufsatz:

- a. Zielsprache-Deutsch allgemein
- b. Deutsch-Zielsprache Wirtschaft
- c. Zielsprache-Deutsch Jura
- d. Aufsatz in der Zielsprache mit landeskundlichem Inhalt

Die Prüfung wird auf zwei aufeinanderfolgende Tage verteilt. Am ersten Tag finden die Übersetzungsklausuren statt. Am zweiten Tag wird der Aufsatz geschrieben und von zwei schulinternen Prüfern die mündliche Prüfung abgenommen.

Die drei Übersetzungsklausuren bestehen aus jeweils ca. 25 Schreibmaschinenzeilen und müssen innerhalb von 75 Minuten bearbeitet werden. Der Aufsatz muss innerhalb von 90 Minuten bearbeitet werden.

Die mündliche Prüfung besteht aus einem landeskundlichen Gespräch in der Zielsprache, drei Stegreifübersetzungen (Zielsprache-Deutsch Wirtschaft, Zielsprache-Deutsch allgemein, Deutsch-Zielsprache Jura) und einem Gespräch über Übersetzungstechnik.



ANHANG

Schulsekretariat

Für alle Verwaltungsangelegenheiten während der Ausbildung stehen Ihnen Frau Schreib und Herr Dr. Neeb-Crippen zur Verfügung. Das Schulsekretariat, Tel. 0221/22 20 60 83, ist täglich von 08.30 bis 16.30 Uhr geöffnet.

Regelmäßige Teilnahme am Unterricht

Die regelmäßige Teilnahme am Unterricht ist Grundvoraussetzung für den erfolgreichen Abschluss. Den Teilnehmern wird daher dringend nahegelegt, die angebotenen Webinare und Präsenzseminare möglichst vollständig wahrzunehmen. Das Ausschalten des Handys ist bei Präsenzseminaren Pflicht und bei Webinaren dringend empfohlen.

Im Falle einer versäumten Klausur ist der Schulleitung ein Attest vorzulegen.

Lehrkräfte

Wir arbeiten ausschließlich mit fachlich und pädagogisch qualifizierten Lehrkräften mit akademischem Abschluss. Die fremdsprachlichen Fächer werden von Muttersprachlern unterrichtet.

Zeugnisausgabe

Das Zeugnis wird nach erfolgreich abgelegter interner Abschlussprüfung ausgegeben.

Auflösung des Ausbildungsvertrages

Der Ausbildungsvertrag kann beiderseits mit einer Frist von 6 Wochen zum Ende des ersten Halbjahres gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

Unfallversicherung

Für alle Teilnehmer an Präsenzveranstaltungen besteht eine gesetzliche Unfallversicherung bei der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft, Bezirksverwaltung 5, Postfach 10 01 60 in 51401 Bergisch Gladbach. Bei einem Unfall ist der behandelnde Arzt hiervon in Kenntnis zu setzen.

Ein Unfall ist jede körperliche Verletzung, die im Zusammenhang mit dem Ausbildungsablauf auf dem Schulgelände oder auf dem direkten Weg zwischen Wohnung und Ausbildungsstätte erfolgt. Da die Schulverwaltung verpflichtet ist, binnen kürzester Zeit einen Unfallbericht zu erstellen, ist die Schulleitung, Weißhausstraße 24, 50939 Köln, Tel. 0221/22 20 60 83 unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

Ein Unfallbericht ist in jedem Fall zu schreiben; den Vordruck erhalten Sie im Sekretariat.



Rauchverbot in allen Gebäuden

Im Gebäude besteht für alle Studierenden Rauchverbot.

Fluchtwege

Auf feuerpolizeiliche Anordnung sind die Flure, Treppenhäuser, Eingangshallen und Eingänge freizuhalten, da sie als Fluchtwege ausgewiesen sind. Teilnehmer (m/w), die die Sicherheitsvorschriften und -anweisungen nicht einhalten, werden nach einmaliger Ermahnung von der Schule verwiesen.

Alkoholverbot in der Schule

Es besteht generelles Alkoholverbot für alle innerhalb des gesamten Lehrbereichs.

Allgemeines

- 1) Zum Schutze unserer Umwelt sollte jeder Studierende (m/w) darauf bedacht sein, Belastungen jeglicher Art unserer Umwelt so gering wie möglich zu halten, z.B. Abfälle, Zigarettenkippen usw. nur in die hierfür vorgesehenen Behälter zu werfen. Bei Verschmutzung und mutwilliger Beschädigung haftet der Einzelne bzw. die ganze Klasse.
- 2) Für Diebstähle jeder Art und Kfz-Beschädigung kann keine Haftung übernommen werden.
- 3) Bekanntmachungen werden im Empfangsbereich für die jeweiligen Klassen ausgehängt.
- 4) Für mitgebrachte Sachen - z.B. Laptop u.a. - besteht seitens des Schulträgers im Falle des Abhandenkommens, Beschädigung usw. keinerlei Haftung.
- 5) Das Anfertigen von Bild- und Tonaufnahmen im Unterricht und auf dem Gelände des RBZ Rheinisches Bildungszentrum Köln gGmbH ist verboten.