

ITT 비즈니스 통번역 과정

개설취지

글로벌 시장 경제를 지향하는 국내 글로벌 기업의 특성상 글로벌 비즈니스를 하기 위한 외국어 관련 직무역량의 필요성이 점점 더 대두되고 있습니다. 특히 통역수요와 번역수요에 대한 업무역량을 발휘할 수 있는 조직을 늘려야 하지만 이에 대한 직무 교육에 소홀히 한 것 또한 사실입니다. 통번역업무에는 통번역대학원 출신의 전문 통번역사가 활동해야 하는 분야 이외에도 일상적으로 하게 되는 상담과 미팅 통역, 보고서, 이메일 번역 등 다양한 통번역 업무가 발생하고 있습니다.

이에 따라 충남대학교 평생교육원은 글로벌 기업, 관공서, 단체 등 다양한 조직에서 발생하는 통번역 니즈를 충족시키고자 총 120시간(주 6시간, 20주) 과정의 비즈니스 통번역 전문가 과정을 개설하게 되었습니다. 재직자, 구직자, 재취업자들이 손쉽게 수강할 수 있도록 단기 집중 교육과정으로 편성하여 단기간에 비즈니스 통번역 전문가로 거듭날 수 있도록 했습니다. 본 과정은 현장에서 많은 경험을 한 현직 전문 통번역사 교수진이 직접 강의를 진행하므로 투자대비 효율성이 아주 높은 강의입니다.

비즈니스 통번역 전문가로서 자신의 가치를 드높여 성공적인 비즈니스맨이 되기 바랍니다.

과정특징

1. 현장 실무 전문 통번역사로 구성된 교수진이 강의를 하므로 투자대비 가장 효율성이 높습니다.
2. 기업 실무에 능통한 교수진이 강의하므로 기업 실무와 관련된 배경지식을 습득할 수 있습니다.
3. 개별 수준을 감안한 맞춤식 과제부여와 Correction으로 통번역 실력을 업그레이드 할 수 있습니다.
4. 이론보다는 현장 실무 중심 강의로 기업직무에 바로 적용할 수 있어서 실용적입니다.
5. 본 과정을 이수하면 비즈니스 통번역 전문가로 손색이 없는 능력을 구비 할 수 있습니다.
6. 충남대학교 총장 명의의 수료증과 ITT 비즈니스 통역번역 1급 또는 2급 자격증을 수여 가능합니다.

교육대상 언어

영어

교과목 소개

1) SPEAKING AND PRESENTATION

일상생활 회화부터 시작하여 더 높은 수준의 SPEAKING 구사능력을 배양한다.

일정한 시사와 관련된 토픽을 읽은 후 DEBATE를 통해 자신의 생각을 논리적으로 정리하여 효과적인 표현하는 테크닉을 배양한다.

또한 개별로 주제를 정한 후 발표 자료를 준비하여 동료 학생들 앞에서 PRESENTATION을 진행하면서 발표력을 배양한다.

이러한 다양한 활동을 통해서 표현력, 논리력, 절제된 언어로 간결하고 명료하게 발표할 수 있는 능력을 배양하도록 한다.

2) WRITING

정해진 주제와 관련하여 WRITING을 한 후 텍스트를 읽고 자신의 의견을 발표하는 연습을 통해 효과적인 WRITING 테크닉을 연마한다.

좋은 WRITING을 하기 위해서는 바르게 쓴 문장을 많이 읽어야 하므로 WRITING 훈련과 병행하여 텍스트 읽기를 한다.

논리구성과 표현방식에서 보여지는 한국어와 외국어의 차이점과 특징을 연습함으로써 문장표현력을 향상시키고 자연스럽고 세련된 WRITING 능력을 배양한다.

3) BASIC INTERPRETING

INTERPRETING에 대한 일반적인 개요 설명을 통해 통역 PROCESS를 이해한다.

타인이 표현한 내용을 정확하게 이해한 다음 그 내용을 다른 언어로 옮기는 과정을 단계적이고 체계적으로 훈련한다.

텍스트를 신속하게 정확하게 요약하여 표현하는 방법을 연습하고 이를 대화통역을 할 수 있도록 연습함으로써 통역의 기초를 다진다.

처음에는 외국어를 한국어로 통역하는 연습을 하고 좀 더 익숙해지면 한국어를 외국어로 통역하는 연습을 한다.

또한 동료 학생의 통역을 듣고 CRITIQUE하는 방법을 터득하도록 한다. 이를 통해 교수로부터 배우는 학습은 물론 동료들 통해 배우는 협력 학습이 가능해진다.

4) BASIC TRANSLATION

TRANSLATION에 대한 일반적인 개요 설명을 통해 번역 PROCESS를 이해하고 어떤 식으로 번역을 하는 것이 가장 효과적인 번역법인지 판단하도록 한다.

이후 원문 텍스트를 읽고 정확하게 내용을 이해한 후 다른 언어로 번역하는 과정을 단계적이고 체계적으로 훈련한다.

다양한 주제와 형식으로 된 텍스트를 선정하여 가능한 폭넓은 장르에 대한 번역에 익숙해질 수 있도록 하고 정확한 원문 분석력과 자연스러운 문장표현력이 어떤 것인지 인지하도록 훈련한다.

처음에는 짧은 문장을 번역하는 것으로 시작하여 점점 분량과 난이도를 높여가면 번역훈련을 한다. 동료 학생의 번역을 공유함으로써 번역이 다양하게 나올 수 있음을 인식하도록 한다.

커리큘럼

Documents(문서 번역/통역)-7주

- 브로셔, 웹페이지, 예문 개별 및 그룹별 연습
- 이메일, 브로셔, 예문 개별 및 그룹별 연습
- 요약/상세 보고서, 중간/최종보고서, 예문 개별 및 그룹별 연습
- 회의 관련 문서 및 이메일, 예문 개별 및 그룹별 연습
- 회의 관련 문서 및 이메일, 예문 개별 및 그룹별 연습
- 프레젠테이션 문서, 프레젠테이션 문서 ITT **비즈니스 통번역 시험**
- 정책, 규칙, 법규, 웹페이지, 예문 개별 및 그룹별 연습 **Presentation 통역/번역**

Marketing(마케팅/비즈니스 번역)-7주

- 홍보, 광고 문서, 예문 개별 및 그룹별 연습
- 사업계획서, 제안서, 예문 개별 및 그룹별 연습
- 사업계획서, 제안서, 예문 개별 및 그룹별 연습
- MoU 서류, 기타 계약서, 예문 개별 및 그룹별 연습
- 제품 사용설명서, 기술 보고서, 예문 개별 및 그룹별 연습
- 제품상담 관련 서류, 협약서, 예문 개별 및 그룹별 연습 **ITT 비즈니스 통번역 시험**
- 클레임 및 해명 관련 문서, 예문 개별 및 그룹별 연습 **Presentation 통역/번역**

Management(매니지먼트 번역)-6주

- 경제지, 회계 문서, 세금자료, 예문 개별 및 그룹별 연습
- 프로젝트 문서, 예문 개별 및 그룹별 연습
- 현지 견학 관련 자료, 예문 개별 및 그룹별 연습
- 현지 견학 관련 자료, 예문 개별 및 그룹별 연습
- 현지 견학 관련 자료, 예문 개별 및 그룹별 연습 **ITT 비즈니스 통번역 시험**
- 현지 견학 관련 자료, 예문 개별 및 그룹별 연습 **Presentation 통역/번역**

