



**Handreichung
für die Durchführung des
Übersetzungsprojektes mit
anschließendem Fachgespräch
für den Fortbildungsabschluss
„Geprüfter Übersetzer und
„Geprüfte Übersetzerin“ ***

| | <u>Seite</u> |
|---|--------------|
| 1. Rechtlicher Rahmen | 2 |
| 2. Erläuterungen | 3 |
| 2.1 Grundlagen | 3 |
| 2.2 Inhaltliche Gestaltung | 4 |
| 2.3 Formale Aspekte der Übersetzung und der schriftlichen Dokumentation | 5 |
| 3. Bewertung | 7 |
| Anhang | |
| 1. Selbsterstellungserklärung | |
| 2. Merkblatt: Übersetzungsprojekt mit anschließendem Fachgespräch | |

* Ist in dieser Broschüre von Übersetzern, Teilnehmern und Prüfungsteilnehmern u. Ä. die Rede, sind selbstverständlich auch Übersetzerinnen, Teilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmerinnen gemeint. Wir gehen davon aus, dass Sie die Verwendung nur einer Geschlechtsform nicht als Benachteiligung empfinden, sondern dass auch Sie zugunsten einer besseren Lesbarkeit diese Formulierungsweise akzeptieren.

1. Rechtlicher Rahmen

§ 11 ÜbPrV 2017

Übersetzungsprojekt mit anschließendem Fachgespräch

(1) Das Übersetzungsprojekt ist nach erfolgreichem Abschluss der schriftlichen Prüfung durchzuführen.

(2) Durch das Übersetzungsprojekt soll der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er oder sie einen Übersetzungsauftrag kunden- und qualitätsorientiert abwickeln kann und entsprechend den Handlungsbereichen nach § 4 Absatz 1 Nummer 1 und 4 in der Lage ist, Kundenanforderungen zu analysieren und unter Abwägung geeigneter Werkzeuge und Informationsquellen einen Übersetzungsauftrag qualitätsorientiert und fachgerecht durchzuführen.

(3) Im Übersetzungsprojekt soll der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin

1. einen schwierigen Text von rund 1.800 Zeichen aus einem der Bereiche nach § 4 Absatz 2 aus der Fremdsprache ins Deutsche (Hauptsprache) übersetzen und
2. eine schriftliche Dokumentation von mindestens 3.600 und höchstens 5.400 Zeichen in der Fremdsprache in Form einer Hausarbeit anfertigen, in der die Arbeitsschritte der Übersetzung beschrieben und Entscheidungen begründet werden.

(4) Die Aufgabenstellung für das Übersetzungsprojekt erfolgt durch den Prüfungsausschuss. Die Bearbeitungszeit beträgt 14 Kalendertage.

(5) Das projektbezogene Fachgespräch ist nach erfolgreichem Abschluss des Übersetzungsprojekts nach Absatz 3 durchzuführen.

(6) In dem projektbezogenen Fachgespräch soll der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er oder sie in der Lage ist, entsprechend der Handlungsbereiche nach § 4 Absatz 1 Nummer 1, 3 und 4 auf hohem sprachlichem Niveau in der Fremdsprache mündlich zu kommunizieren und unterschiedliche Aspekte der Übersetzungspraxis und des wirtschaftsbezogenen Themengebietes zu erörtern. Das projektbezogene Fachgespräch soll nicht länger als 45 Minuten dauern.

2. Erläuterungen

2.1 Grundlagen

☒ Hinweise für die Auswahl von Texten

Es muss sich um schwierige Texte (s. u.) handeln, wobei Inhalte und Schwierigkeitsgrade der Texte ausreichenden Anlass für die Dokumentation liefern sollen.

☒ Definition „schwieriger Text“

Ein „schwieriger Text“ entspricht der Stufe C2 des Common European Framework of Reference for Languages (CEFR). Er ist insbesondere durch die Verwendung von Fachbegriffen des jeweiligen Themengebietes gekennzeichnet. Seine Übersetzung verlangt grundlegende Sachkenntnisse des Themengebietes.

Die Prüfungsteilnehmer müssen zeigen, dass sie den Text verstehen und auf angemessenem stilistischen Niveau übersetzen sowie bearbeiten können.

☒ Wirtschaftsbezogene Themen aus neun Bereichen

Die Bereiche sind im § 4 Abs. 2 Nr. 1 bis 9 der ÜbPrV aufgelistet und im DIHK-Rahmenplan Teil B weiter erläutert.

☒ Zeitlicher Ablauf des Übersetzungsprojekts und des projektbezogenen Fachgesprächs

Der **Abgabetermin** wird durch die IHK vorgegeben. Er liegt 14 volle Kalendertage nach Bekanntgabe der Aufgabenstellung.

Das projektbezogene **Fachgespräch** findet nach erfolgreichem Abschluss des Übersetzungsprojekts statt. Der zeitliche Rahmen sieht dabei wie folgt aus:

Für die Erörterung der unterschiedlichen Aspekte der Übersetzungspraxis werden ca. 20 Minuten verwendet. Die Erörterung des wirtschaftsbezogenen Themengebietes beträgt ebenfalls ca. 20 Minuten. Die Dauer von 45 Minuten insgesamt soll dabei nicht überschritten werden.

Datenschutz

Alle Informationen, die den IHKs zugänglich gemacht werden, unterliegen den Bestimmungen des Datenschutzes und der Geheimhaltungspflicht. Eine Weitergabe an Dritte ist damit ausgeschlossen. Das Urheberrecht ist zu wahren.

2.2 Inhaltliche Gestaltung

☒ Übersetzung und schriftliche Dokumentation

Der Prüfungsteilnehmer übersetzt den Text aus der Fremdsprache in die Hauptsprache und soll damit das kunden- und qualitätsorientierte Abwickeln eines Übersetzungsauftrags nachweisen.

Außerdem fertigt der Prüfungsteilnehmer eine Dokumentation in der Fremdsprache in Form einer Hausarbeit an. Darin sollen alle Arbeitsschritte der Übersetzung beschrieben und die getroffenen Entscheidungen begründet werden.

Folgende Anforderungen sind mit der Dokumentation nachzuweisen:

- die Analyse der Kundenanforderungen,
- die Abwägung und der Einsatz geeigneter Werkzeuge,
- die kritische Abwägung der Informationsquellen,
- die qualitätsorientierte Durchführung des Übersetzungsauftrags.

Hinweis: Mustertexte und -lösungen wurden durch den DIHK-Verlag veröffentlicht.¹

Die Prüfungsteilnehmer müssen als Ergebnis des Übersetzungsprojektes eine fertige und auftragsgerechte Übersetzung abliefern. Gemäß §11 ÜbPrV müssen sie außerdem zeigen, dass sie einen Übersetzungsauftrag kunden- und qualitätsorientiert planen und abwickeln und dazu Kundenanforderungen analysieren können.

Deshalb soll die Aufgabenstellung zum Übersetzungsprojekt Anforderungen eines fiktiven Auftraggebers beinhalten, unter denen der Prüfungsteilnehmer das Projekt zwar nicht durchzuführen hat, deren theoretische Auswirkungen aber in der Dokumentation diskutiert werden sollen.

¹ <https://www.dihk-verlag.de/>

2.3 Formale Aspekte der Übersetzung und der schriftlichen Dokumentation

☒ Formale Gestaltung (Überblick)

Die Arbeit ist klar und übersichtlich zu gestalten. Das Gesamtlayout soll durchgängig einheitlich sein. Mit Gestaltungsvarianten ist sparsam umzugehen, wobei Aufwand und Nutzeneffekt gegeneinander abzuwägen sind.

| | |
|---------------------------|---|
| Erstellung | mit PC |
| Zeilenabstand | 1 ½ -zeilig |
| Schrift | Arial |
| Schriftgröße | 11 Punkte |
| Papierformat | A4 |
| Rechter Seitenrand | 4,5 cm |
| Linker Seitenrand | 2 cm |
| Seitennummerierung | in der Fußzeile, ab erster Textseite fortlaufend, mit 1 beginnend, rechtsbündig |
| Seitenumfang | Dokumentation: mindestens 3.600 und höchstens 5.400 Zeichen |

Bestandteile

Das Übersetzungsprojekt besteht aus:

- Deckblatt mit Angabe der Gesamtzahl aller Seiten
- zu übersetzender Text in der Fremdsprache
- Übersetzung
- Dokumentation
- Angaben zu verwendeten Informationsquellen (Hilfsmitteln)
- Anlagen, z. B. Abkürzungsverzeichnis
- Selbsterklärung

☒ Das Deckblatt enthält folgende Informationen:

- Bezeichnung der Fortbildungsprüfung: Geprüfter Übersetzer und Geprüfte Übersetzerin
- Zuständige IHK
- Name, Vorname oder Prüfungsteilnehmernummer
- Abgabetermin

Es gelten außerdem die Vorgaben der jeweiligen IHK.

☒ Quellenangaben und Zitate

Wörtlich oder inhaltlich übernommene Tabellen, Textteile und Abbildungen sind mit Quellenangaben in Fußnoten zu versehen (siehe §§ 51, 63 UrhG). Diese sind fortlaufend durchnummerieren. Wörtlich übernommene Textteile (Zitate) sind durch An- und Abführungszeichen auszuweisen.

☒ Anlagen, z. B. Abkürzungsverzeichnis

Ein Abkürzungsverzeichnis ist einzufügen, wenn im Text allgemein nicht bekannte Abkürzungen verwendet werden.

☒ Angaben der verwendeten Hilfsmittel (s. DIHK-Rahmenplan Kap. 1.2)

Alle verwendeten Informationsquellen sind aufzuführen.

☒ Selbsterklärung

Am Schluss der Projektarbeit ist eine persönliche Erklärung aufzunehmen und zu unterschreiben. Ein Muster ist im Anhang angefügt.

Die Selbsterklärung wird nicht als extra Dokument eingereicht, sondern sie bildet die letzte Seite der schriftlichen Ausarbeitung. **Fehlende oder nicht unterschriebene Erklärungen führen zu Nichtbestehen der Prüfungsleistung.**

☒ Hinweis:

Die Arbeit ist klar und übersichtlich zu gestalten. Es ist darauf zu achten, dass das Gesamtlayout durchgängig einheitlich ist.

3. Bewertung

☒ Kriterien Übersetzung

Bei der Bewertung der Übersetzung werden folgende Aspekte berücksichtigt:

- sachliche und inhaltliche Richtigkeit der Übersetzung,
- für den Kontext richtiger und angemessener sprachlicher Ausdruck,
- Beherrschung von grammatikalischen Strukturen, Rechtschreibung, Zeichensetzung,
- Anwendung des gewählten allgemeinsprachlichen Wortschatzes und der fachsprachlichen Terminologie,
- Angemessenheit und Vielfalt des stilistischen Ausdrucks,
- Berücksichtigung von landeskundlichen und kulturellen Merkmalen, inkl. Sprachvarietäten,
- Verwendung des angemessenen Sprachregisters.

☒ Kriterien schriftliche Dokumentation

Bei der Bewertung der Dokumentation werden folgende Aspekte berücksichtigt:

- Einhaltung der formalen Aspekte einschließlich der vorgegebenen Zeichenzahl,
- angemessener und korrekter sprachlicher Ausdruck,
- vollständige und nachvollziehbare Dokumentation der Arbeitsschritte,
- Begründung der getroffenen Entscheidungen in Bezug auf Wörter und (Fach-) Ausdrücke,
- Begründung der getroffenen Entscheidungen bei der Auswahl der verwendeten und nicht verwendeten Hilfsmittel,
- Darstellung von Übersetzungsproblemen im Text und Erläuterung von Lösungen.