



Автобиография Европасс

Личные данные

Имя(имена) / Фамилия(ии) **Лоретта Де Нарди**
Адрес(а) Strada comunale della Geromina 21/A, 33077 Sacile (Pordenone), Италия
Телефон(ы) +39 0434 733364 **Сотовый телефон:** +39 339 7063784
Факс +39 0434 314759
Адрес электронной почты info@lorettadenarditraduzioni.it, loretta.denardi@pec.it
Гражданство Итальянское
Дата рождения 10/05/1967
Пол Женский

Желаемая работа/ Профессиональная отрасль

Профессиональный опыт

Даты С июня 2011 года по сегодняшний день
Занимаемая работа или должность Эксперт в категории письменных и устных переводчиков
Основные виды деятельности и обязанности Я выполняю утверждённые и заверенные письменные переводы в юридическом и коммерческом секторах и предоставляю услуги телефонного, диалогического и последовательного устного перевода с русского и английского на русский и английский языки.
Имя и адрес работодателя **Суд г. Порденоне**, Piazza Giustiniano 7, 33070 Pordenone, Италия
Вид деятельности или отрасль Добровольная юрисдикция

Профессиональный опыт

Даты 03/2008 г. – 03/2012 г.
Занимаемая работа или должность Удалённый технический и издательский переводчик
Основные виды деятельности и обязанности В качестве консультанта я перевела на русский язык описательные заметки из корпоративных каталогов, технические карточки изделий и тексты, опубликованные на сайте компании. Я занялась деловой корреспонденцией компании на русском языке и предоставила услуги телефонного перевода, устного перевода на переговорах и последовательного устного перевода с русского и на русский язык в коммерческой и технической областях.
Имя и адрес работодателя **Fazioli Pianoforti s.r.l.**, Via Ronche 47, 33077 Sacile, Pordenone, Италия
Вид деятельности или отрасль Проектирование и производство роялей и концертных фортепиано

Профессиональный опыт

Даты 07/1997 г. – 12/2019 г.
Занимаемая работа или должность Языковой посредник
Основные виды деятельности и обязанности В ходе моей профессиональной деятельности в качестве языкового посредника я заняла организационные должности большей сложности в международном оперативном контексте, что дало мне возможность приобрести глубокие знания об отработанных изделиях и сегодня позволяет мне идентифицировать, определить и осуществить коммуникационные стратегии, соответствующие продукту/рынку, а также развить управленческую гибкость, возникшую в результате профессиональной деятельности осуществлённой в различных контекстах и с

разными функциями.

Занимаемая мною должность в Tomasella Industria Mobili подразумевала планирование, организацию и внимание ко всем аспектам коммуникационной деятельности - как институциональной, так и продуктовой - направленной на развитие европейской и международной сети продаж.

В мои обязанности входили внешние отношения между материнской компанией, её зарубежными филиалами и клиентами, работающими в основном в Российской Федерации и в СНГ.

МАРКЕТИНГ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЯ, УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

Основные обязанности:

- Реализация корпоративного маркетингового плана, направленного на развитие европейской и международной сети продаж в зависимости от общей динамики рынков и целей продажи, а также на создание синергий с местными деловыми сообществами, управляемыми с различными характеристиками партнёрами и клиентами.
- Оценка запросов на сотрудничество полученных от новых клиентов, анализ профиля клиента с целью выявления его потенциала и определения его конкретных потребностей путём проведения собеседований и прямых или телефонных интервью на начальном этапе, также с использованием классификаций и статистических данных, касающихся рассмотренных сегментов рынка, опубликованных исследовательскими институтами и специализированными сайтами.
- Содействие в развитии отношений с клиентами, ведение переговоров в письменной форме и по телефону, начиная с презентации продукции и отправки условий продажи и предложений до размещения заказов.
- Деятельность по мониторингу сети продаж и консультации на предварительном и заключительном этапе продажи, с особым вниманием к качеству предоставляемых продуктов и услуг, а также к проверке и урегулированию претензий.

УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ

Основные обязанности:

- В сотрудничестве с коммерческим управлением содействие в развитии проектов по налаживанию связей, направленных на переосмысление и расширение европейской и международной сети продаж путём выявления и создания новых локаций (флагманские магазины, «магазины в магазине») и определения их соответствующей коммерческой цели.
- Разработка проектов, связанных с новыми точками продажи, как на предварительном этапе концепции, координируя обмен информацией между проектным офисом и заказчиком, так и на оперативном этапе разработки спецификаций заказов в сотрудничестве с коммерческим директором, с заказчиком и выделенным техническим персоналом; проверка выполнения заказов в установленные сроки и закрытие проекта в соответствии с контрактом, включая возможные претензии.

ИНСТИТУЦИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ, ПЛАНИРОВАНИЕ ПУТЕШЕСТВИЙ

Основные обязанности:

- Обновление повестки дня коммерческого директора, консультационные услуги по планированию поездок руководства коммерческого отдела, направленных на поиск и развитие новых рынков.
- Участие в международных торговых ярмарках с представительскими функциями, консультационные услуги и координационная деятельность на организационном этапе в сотрудничестве с коммерческим руководством, с особым вниманием к управлению отношениями с заинтересованными субъектами (клиенты, гости, местные органы власти, учреждения, средства массовой информации) и к подготовке рекламных и печатных материалов (институциональная рассылка по почте, подборка материалов для прессы).

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ

Основные обязанности:

В сотрудничестве с коммерческим руководством организация рекламно-пропагандистских поездок, образовательных туров и мастер-классов, направленных на обучение персонала, работающего в зарубежных филиалах компании, и клиентов на начальном этапе. Мероприятия, основанные как на инновационных, так и на традиционных методах и средствах обучения, предусматривают активное участие субъектов на этапе определения образовательных потребностей и программ развития ресурсов, и направлены на экспорт итальянской культуры продажи, адаптированной к специфике рынков.

МЕЖЯЗЫКОВОЕ ПОСРЕДНИЧЕСТВО

Основные обязанности:

Услуги межязыкового посредничества с и на русский и английский языки в следующих форматах:

- составление рутинной деловой корреспонденции
- собеседования и прямые и телефонные интервью
- коммерческие письменные переводы: торговое сотрудничество, запрос на сотрудничество, запрос на предложение, условия поставки, способы оплаты, представление контракта, банковская гарантия, аккредитивное письмо, смета, подтверждение заказа, отправка инвойса, напоминание о платеже, таможенная декларация, таможенная проверка, письмо о возврате, гарантийный сертификат, гарантия надлежащего выполнения, удостоверение о приёмке груза, сертификат соответствия, претензия, реклама и комиссионные, представление компании, приглашение делегации, организация ярмарки, приглашение на ярмарку, письмо приглашения, письмо благодарности, назначение представителя, переезд офиса, запрос на спонсорство, запрос на лицензию, выдача лицензии;
- письменный перевод фирменных и юридических документов: создание новой компании, устав, повестка дня, протокол собрания, контракт на поставку, договор купли-продажи, договор на покупку, договор аренды, договор финансирования, приложение к договору, соглашение, конвенция, баланс и пояснительные записки, доверенность, разногласие, арбитражная процедура, страховой полис, банковская гарантия, купчая, акт приёма;
- технические письменные переводы: прейскуранты и карточки изделий;
- рекламные письменные переводы: заметки для каталогов и рекламных проспектов, тексты для веб-сайта компании;
- устный перевод по телефону
- устный перевод на переговорах
- последовательный устный перевод
- корректура

Имя и адрес работодателя
Вид деятельности или отрасль

Tomasella Industria Mobili s.a.s., Via Ungaresca 16, 33070 Brugnera, Pordenone, Италия
Производство деревянной мебели, сектор мебели

Профессиональный опыт

Даты
Занимаемая работа или должность
Основные виды деятельности и обязанности

11/1996 г. – 07/1997 г.
Секретарь-референт

Телефонные контакты с европейской и международной сетью продаж, управление деловой корреспонденцией на русском и английском языках, автоматизированное управление заказами, организация транспортной логистики, выдача транспортных документов и выписка счётов, ввод данных, управление архивом клиентов.

Имя и адрес работодателя
Вид деятельности или отрасль

Camel International S.r.l., Via per Sacile 156, 31010 Francenigo, Treviso, Италия
Производство деревянной мебели, сектор мебели

Образование и обучение

Даты
Название выданной квалификации
Основные темы/профессиональные компетенции
Название и тип организации, предоставляющей образование и обучение
Уровень в национальной или международной классификации

11/2012 г.

DELF – Diplôme d'Études en Langue Française

Французский язык и культура, восприятие языка на слух, чтение, письменная и устная речь.
Итоговая оценка: 73,50/100.

Alliance Française de Venise, San Marco 4939, 30124 Venezia, Италия

Даты
Название выданной квалификации
Основные темы/профессиональные компетенции

02/2002

DBE - Diploma Básico de Español como lengua extranjera

Испанский язык и культура, восприятие языка на слух, чтение, письменная и устная речь.
Итоговая оценка: восприятие языка на слух и письменная речь: 29,92/45; грамматика и словарный запас: 17,33/20; чтение и устная речь: 33,50/45.

Название и тип организации,

Instituto Cervantes, Alcalá 49 – 28014 Madrid, Испания

предоставляющей образование и обучение	
Уровень в национальной или международной классификации	Диплом языка, МСКО 5Б
Даты	07/1996 г.
Название выданной квалификации	Парламентский ассистент
Основные темы/профессиональные компетенции	Машинистка и обработка текстов на кириллице и латинце, подготовка и пересмотр институциональных документов, управление (основные понятия), психология, канцелярские функции, профессиональный этикет, имидж.
Название и тип организации, предоставляющей образование и обучение	Международный центр обучения, Колледж Министерства иностранных дел России , пер. Малый Татарский – 113184 Москва, Российская Федерация
Уровень в национальной или международной классификации	Диплом о повышении квалификации, МСКО 5Б
Даты	09/1985 г. – 02/1995 г.
Название выданной квалификации	Диплом о высшем образовании по иностранным языкам и литературам. Полученная оценка: 110/110 с отличием.
Основные темы/профессиональные компетенции	Русский язык и литература, английский язык и литература, итальянский язык и литература, славянская филология, современная итальянская литература, сравнительная история современных литератур, история восточной Европы, история современного искусства, история театра и развлечения. Название дипломной работы: <i>"Вишневый сад на сцене двадцатого века"</i> . Дипломная работа, имеющая историко-литературный характер, охватывает в своём повествовательном стиле биографию К.С. Станиславского, воссоздание первой постановки произведения в Московском Художественном Академическом Театре в 1904 году, выполненное на основе сравнительного анализа текста пьесы и режиссёрских заметок Станиславского и дополненное оригинальными фотографическими материалами из исторического архива Театра, главные режиссуры досоветского и постсоветского периода, чтобы привести к постановкам Лукино Висконти и Джорджо Стрелер, в главах, посвящённых театру А.П. Чехова в Италии, и к постановкам Питера Брука и Питера Штайна в главах, посвящённых театру А.П. Чехова в Европе.
Название и тип организации, предоставляющей образование и обучение	Università Ca' Foscari Venezia , Dorsoduro 3246 – 30123 Venezia, Италия
Уровень в национальной или международной классификации	Магистратура, МСКО 7
Даты	09/1981 г. – 07/1985 г.
Название выданной квалификации	Свидетельство об окончании педагогического лица. Полученная оценка: 58/60.
Основные темы/профессиональные компетенции	Итальянский язык и литература, латинский язык и литература, иностранный язык и литература (английский), история и гражданское образование, философия и педагогика, география, математика, физика, естественные науки, химия, рисование и история искусства, хоровое пение, педагогическая практика.
Название и тип организации, предоставляющей образование и обучение	Istituto Magistrale Statale , V.le Zancanaro, 58 – 33077 Sacile, Pordenone, Италия
Уровень в национальной или международной классификации	Диплом о среднем образовании, МСКО 3
Личные способности и компетенции	
Родной язык	Итальянский
Другая(ие) язык(и)	Русский

Самооценка
Европейский уровень (*)

Язык

Понимание				Говорение		Письмо	
Восприятие языка на слух		Чтение		Устная речь		Письменная речь	
C2	Владение в совершенстве	C2	Владение в совершенстве	C2	Владение в совершенстве	C2	Владение в совершенстве

(*) [Common European Framework of Reference for Languages](#)

КУРСЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И СТАЖИРОВКИ:

Москва, **Институт русского языка им. А.С. Пушкина**, сентябрь 1988 г. – январь 1989 г. Стажировка, продолжительностью четырёх месяцев, предусматривала изучение следующих дисциплин: современный русский язык: устная речь, лексика, грамматика; фонетика, интонация; история русской и советской литературы; методика преподавания русского языка как иностранного.

Москва, **Институт современных литератур им. А. М. Горького, Российская академия наук**, ноябрь 1992 г. – январь 1993 г. Стажировка, продолжительностью трёх месяцев, предусматривала под эгидой Российской Академии наук проведение исследовательской деятельности в историко-художественном и литературном секторах, направленной на поиск и сбор архивных и фотоматериалов в библиотеках и в архивах столицы для написания дипломной работы: Национальная библиотека им. В. И. Ленина, Театральная Библиотека им. А. С. Пушкина, МХАТ - Московский Художественский Академический Театр.

Москва, **Международный центр обучения – Министерство иностранных дел России**, курс повышения квалификации в качестве парламентской ассистентки, июнь – июль 1996 г. Курс, продолжительностью двух месяцев, предусматривал изучение следующих дисциплин: машинистка на кириллице и латинце, составление институциональных документов – теория и практика, печатание (с использованием программ Norton Commander, Microsoft Word и Microsoft Excel – версии на русском языке), корректура официальных документов, управление (основные понятия), психология деловых отношений, канцелярские функции, профессиональный этикет, имидж.

Москва, **Российская Академия Наук, Кафедра иностранных языков - Институт по продвижению и развитию международных экономических отношений**, июль – август 1996 г. Курс, продолжительностью 36 академических часов, предусматривал участие на интерактивных групповых занятиях с тематическими выступлениями на актуальные вопросы, касающиеся российской экономики и политики.

Киев, **Государственный Университет «Тарас Шевченко» - Филологический факультет – подготовительное отделение**, август 2005 г. Индивидуальный курс на русском языке, продолжительностью 60 академических часов, предусматривал изучение следующих дисциплин: географическая конституция, территориальная и административная структура Украины; Киев – история первой политико-культурной столицы восточных славян; Украина и международное сообщество: внешняя политика Украины, Украина – безъядерная держава, Украина – государство член Организации Объединённых Наций, экономические отношения и международное сотрудничество; политическая структура Украины, конституционный порядок и органы власти: Государственная Дума (Парламент), Президент, Совет министров, Конституционный суд, юридические органы и судебная система.

Москва, **МГУ – Московский Государственный Университет им. «М. В. Ломоносов»**, индивидуальный курс повышения квалификации, август 2008 г. Курс, продолжительностью 50 академических часов, предусматривал изучение следующих дисциплин: а) теоретическая часть: грамматика, синтаксис и лексика современного русского языка; фонетика, акцент и интонация; б) практическая часть: чтение и комментарии статей из самых главных российских газет; тематические беседы по текущим событиям касающимся российской политики и экономики.

Москва, **МГУ – Московский Государственный Университет им. «М. В. Ломоносов»**, индивидуальный курс повышения квалификации, август 2009 г. Курс, продолжительностью 90 академических часов, предусматривал углубление знаний в области русского делового языка и языка учреждений Российской Федерации.

- 1) Русский язык деловых связей. Грамматика, лексика и стилистика русского языка деловых связей; формат и стилистика документов: договоры, деловая переписка, реклама и предложения, объявления, бизнес план. Деловая публицистика. Профессиональный этикет и институциональная коммуникация.
- 2) Язык и учреждения РФ. Грамматика, лексика и стилистика институционального русского языка, форма и стилистика документов: названия, терминология и фразеология

федеральных и конституционных законопроектов, федеральных актов, декретов федеральных палат. Определение акционерного общества, компании, объединения и предприятия. Учреждения, банки, фонды. Научные и культурные учреждения. СМИ – средства массовой информации.

- 3) Терминология, фразеология и стилистика в международной коммуникации. Наименования государств и их столиц. Даты и единицы измерения. Титулы и почётные звания. Географические, территориальные и административные наименования. Условные названия. Церковные титулы.
- 4) Государственное устройство Российской Федерации. Основы конституционного порядка. Федеральная система. Правительство Российской Федерации. Президент Российской Федерации. Консультативные органы Президента и органы созданные Главой государства. Федеральный Совет Российской Федерации. Совет Федераций в Федеральном Собрании Российской Федерации. Государственная Дума в Федеральном Собрании Российской Федерации. Федеральные органы исполнительной власти. Органы Президента Российской Федерации. Министерства, ведомства и федеральные агентства. Судебная власть. Суд. Прокуратура. Социальные дела. Избирательная система. Учреждения Российской Федерации. Федеральные округа. СНГ – Содружество Независимых Государств.
- 5) Чтение и комментарий эссе и отрывков, взятых из нынешней публицистики. Рассмотренные тематические области:
Экономика и социология: Уровень жизни в современной России: экономическое неравенство периферийных районов; Гендерная дискриминация в сфере труда: аспекты, причины и меры вмешательства; Дискриминация на рынке труда в России; Перестройка и период реформ; Пособия и государственные субсидии семейным группам; Неформальная экономика; Социальная напряжённость в России; Национализм в России; Структура социальных сетей и их эффективность.
Мужественность и женственность: нынешние представления. Мужские и женские роли и аффективное удовлетворение женщины; Современное понимание женственности; Современная идея мужественности: взгляды от мира молодёжи; Социология полов: анализ современных стереотипов мужественности и женственности; Образ женщины в рекламе; История семьи: "Cherchez la femme" или «Ищите женщину».
Социология тела и психология: Тело и успех женщины; Социальные аспекты отношения к собственному телу в современном мире; *Bracket-systems* в России: нынешняя оценка.
Мир молодёжи: Какое зло быть "чайкой"; Очередь; Признание интерактива; Дружба через интернет: плюсы и минусы; Выбор профессии: страсть или деньги?
Национальные характерные особенности и культурное разнообразие: Сравнительный анализ культур и нравов и обычаев народов Востока и Запада; Проблема «бомжей».
Социальные проекты: предложения: Может ли человек изменить мир? Роль отдельного человека; Идеальный мужчина глазами женщины; Идеальный учитель глазами студентов и преподавателей; Социальный портрет «идеальной женщины».

Другая(ие) язык(и)

Английский

Самооценка

Европейский уровень (*)

Язык

Понимание		Говорение		Письмо			
Восприятие языка на слух		Чтение		Устная речь		Письменная речь	
C1	Профессиональное владение	C1	Профессиональное владение	C1	Профессиональное владение	C1	Профессиональное владение

(*) [Common European Framework of Reference for Languages](http://www.cerl.eu)

Я углубила знание этого языка благодаря ежедневной профессиональной практике и посещению частных уроков, данных квалифицированным преподавателем носителем английского языка в IRSE, Istituto Regionale di Studi Europei del Friuli Venezia Giulia (Региональный институт европейских исследований Фриули Венеция Джулия).

Я периодически занялась преподаванием этого языка на частном уровне.

Лондон, **Kaplan International English**, интенсивный курс английского языка, август 2019 г. Курс, продолжительностью 3 недели в общей сложности 75 академических часов, предусмотрел углублённое и детализированное изучение английской грамматики, лексики относящейся к определённым областям деятельности как в профессиональной, так и в академической сферах, а также упражнения по чтению, аудированию, устной и письменной речи, основанные на использовании специальных интерактивных мультимедийных платформ и симуляций в классе.

Другая(ие) язык(и)

Испанский

Самооценка
Европейский уровень (*)

Язык

Понимание				Говорение		Письмо	
Восприятие языка на слух		Чтение		Устная речь		Письменная речь	
B2	Пороговый продвинутый уровень	B2	Пороговый продвинутый уровень	B2	Пороговый продвинутый уровень	B2	Пороговый продвинутый уровень

(*) [Common European Framework of Reference for Languages](#)

КУРСЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И СТАЖИРОВКИ:

Саламанка, **Escuela salmantina de Estudios Internacionales "Salminter"**, интенсивный курс испанского языка и культуры, август 2000 г., средний уровень. Курс, продолжительностью 4 недели в общей сложности 74 академических часов, предусмотрел изучение следующих дисциплин: Lengua española: gramática y vocabulario, comprensión de lectura y expresión escrita, comprensión auditiva y expresión oral; Cultura española: Historia, Arte, Literatura, La España actual. Calificación final: Sobresaliente.

Саламанка, **Universidad de Salamanca – Cursos Internacionales**, интенсивный курс испанского языка и культуры, август 2001 г., продвинутый уровень. Курс, продолжительностью 4 недели в общей сложности 80 академических часов, предусмотрел изучение следующих дисциплин: Lengua española (40 horas), calificación final: Sobresaliente; Cultura española (20 horas), calificación final: Sobresaliente; Prácticas de destrezas escritas (20 horas), calificación final: Notable.

Другая(ие) язык(и)

Французский

Самооценка
Европейский уровень (*)

Язык

Понимание				Говорение		Письмо	
Восприятие языка на слух		Чтение		Устная речь		Письменная речь	
B2	Пороговый продвинутый уровень	B2	Пороговый продвинутый уровень	B2	Пороговый продвинутый уровень	B2	Пороговый продвинутый уровень

(*) [Common European Framework of Reference for Languages](#)

КУРСЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И СТАЖИРОВКИ:

Париж, **Accord Ecole de Langues**, интенсивный курс французского языка и культуры, август 2010 г., начальный уровень. Курс, продолжительностью 2 недели в общей сложности 52 академических часов, предусмотрел изучение следующих дисциплин: Atelier grammaire: чтение и грамматический и лексический анализ текста, практические упражнения по использованию приобретённых языковых структур и лексики; Atelier oral: практические упражнения по пониманию, коммуникации и устной речи: симуляции, импровизации, ролевые игры, интерактивный подход к рассматриваемым темам; Atelier phonétique: упражнения по произношению, ритму и интонации; Atelier rédaction: практические упражнения по письменной речи, направленные на создание текстов в формальном и неформальном стиле; Atelier culturel: подход к французской культуре путём обсуждения актуальных тем и занятий, проводимых в классе, экскурсии, встречи.

Париж, **Fondation Robert de Sorbonne – Cours de Civilisation Française de la Sorbonne**, август 2012 г., продвинутый уровень. Практический курс французского языка и культуры, продолжительностью 4 недели в общей сложности 50 академических часов, предусмотрел: общий курс по пересмотру и углублению уже приобретённых грамматических знаний, направленный на достижение активного владения морфосинтаксической системой французского языка; дополнительный курс по фонетике с практическими упражнениями в лингафонном кабинете, направленными на улучшение и усовершенствование артикуляции звуков, ритма и интонации; факультативное участие в лекциях, посвящённых различным аспектам современной французской культуры. Курс завершился выдачей сертификата по французскому языку, продвинутый уровень B2, окончательная оценка: 15/20.

Социальные способности и компетенции

У меня склонность к работе в международных организационных контекстах, которая развилась в годы межкультурного обучения и в ходе ежедневной профессиональной деятельности.

Организационные способности и компетенции

Я способна воспринимать и адаптировать новые идеи, а также самостоятельно принимать решения с целью достижения результата или разрешения критических и экстренных ситуаций. Я

	умею управлять группой и взаимодействовать с ней в соответствии с поставленным заданием.
Способности и компетенции по информатике	Знание оперативных систем MS-DOS, Windows, Macintosh. Обычно используемые программные средства: MS Word, MS Excel, MS Power Point для оперативных систем Windows и Macintosh Outlook Express, Internet Explorer для оперативных систем Windows и Macintosh FireFox, Safari, Mail, Thunderbird для оперативной системы Macintosh 3CAD Evolution, UP! Управленческая программа У меня опыт ввода данных и информации в интернете.
Художественные способности и компетенции	Мне нравится писать, деятельность, которую я осуществляю в свободное время, чтобы сосредоточиться на темах, представляющих для меня интерес, и организовать пути расширения и углубления моих знаний.
Водительские права	Автомобильные (водительские права Б)
Дополнительная информация	С 11.05 2011 г. я записанная в Реестре экспертов и специалистов Торговой Палаты провинции Порденоне под номером 67 в следующей категории: Категория XXII: "Разные деятельности", подкатегория 1): Иностранные языки (письменные и устные переводчики): русский и английский.
Подпись	<i>Loretta De Nardi</i>