



DATOS IDENTIFICATIVOS

Traducción jurídico-administrativa idioma 1: Inglés-Español

Asignatura	Traducción jurídico-administrativa idioma 1: Inglés-Español			
Código	V01G230V01703			
Titulación	Grado en Traducción e Interpretación			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OB	4	1c
Lengua	Castellano			
Impartición	Inglés			
Departamento	Traducción y lingüística			
Coordinador/a	Moreiras Corral, Fernando			
Profesorado	Moreiras Corral, Fernando			
Correo-e	fmoreiras@uvigo.es			
Web				
Descripción general	(*)Esta materia ten por obxectivo principal formar os estudantes na práctica da tradución directa e inversa inglés-español nos eidos legal e institucional, cos obxectivos secundarios de orientalos de cara á comprensión profunda dos textos destes eidos, de dotalos duns coñecementos básicos sobre dereito e xestión, de proporcionarlles unha certa perspectiva das condicións do mundo da tradución profesional e de fomentar o espírito crítico de cara á actividade da tradución.			

Competencias de titulación

Código	
A1	Dominio de lenguas extranjeras
A2	Conocimiento de culturas y civilizaciones extranjeras
A3	Dominio de la lengua propia, escrita y oral
A4	Conocer norma y usos de las lenguas de trabajo
A5	Dominio de técnicas terminológicas y neológicas para la traducción especializada
A8	Destreza para la búsqueda de información/documentación
A9	Conocimiento de los aspectos económicos y profesionales
A12	Poseer una amplia cultura
A15	Dominio de las técnicas de edición, maquetación y revisión y corrección específicas de los textos traducidos
A17	Capacidad de tomar decisiones
A18	Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica
A21	Rigor y seriedad en el trabajo
A22	Destrezas de traducción
A24	Capacidad de aprendizaje autónomo
A25	Conocimientos de cultura general y civilización
A26	Conocimientos temáticos básicos de cada una de las especializaciones
A27	Capacidad de razonamiento crítico
A30	Conocimiento de idiomas
A31	Conocimientos de informática profesional y TAO
A32	Saber reconocer la diversidad y multiculturalidad
A33	Dominio oral y escrito de la lengua propia
B1	Comunicación oral y escrita en la lengua propia. Se prestará especial atención al conocimiento y correcto uso de las 2 lenguas cooficiales de la Comunidad Autónoma de Galicia
B4	Resolución de problemas
B6	Capacidad de gestión de la información
B7	Toma de decisiones
B8	Compromiso ético y deontológico
B9	Razonamiento crítico
B10	Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad
B13	Trabajo en un contexto internacional
B14	Motivación por la calidad

B15	Aprendizaje autónomo
B17	Comprensión de otras culturas y costumbres
B18	Creatividad
B22	Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
B23	Capacidad de trabajo individual

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
(*)Adquirir uns coñecementos básicos sobre dereito e xestión. A2 A8 A9 A12 A24 A25 A26 A32 B4 B6 B8 B10 B13 B15 B17 B22	A2 A8 A9 A12 A24 A25 A26 A32	B4 B6 B8 B10 B13 B15 B17 B22
(*)Ser quen de comprender os textos máis complexos de natureza xurídica e administrativa. A1 A2 A3 A4 A8 A12 A18 A24 A25 A30 A32 A33 B1 B6 B15 B17	A1 A2 A3 A4 A8 A12 A18 A24 A25 A30 A32 A33	B1 B6 B15 B17
(*)Adquirir un certo espírito crítico respecto á calidade e fiabilidade dos textos orixinais, das fontes documentais e das traducións propias e alleas. A1 A2 A3 A4 A8 A12 A17 A24 A27 B4 B6 B9 B10 B14 B17	A1 A2 A3 A4 A8 A12 A17 A24 A27	B4 B6 B9 B10 B14 B17
(*)Ser quen de traducir do inglés ao castelán, dun xeito preciso e co estilo axeitado, os textos máis complexos de natureza xurídica e administrativa. A1 A2 A3 A4 A5 A6 A8 A14 A15 A17 A18 A21 A22 A27 A30 A32 A33 B1 B4 B5 B6 B7 B9 B10 B13 B14 B15 B17 B18 B22 B23	A1 A2 A3 A4 A5 A8 A15 A17 A18 A21 A22 A27 A30 A32 A33	B1 B4 B6 B7 B9 B10 B13 B14 B15 B17 B18 B22 B23
(*)Saber desenvolverse no mundo da tradución profesional. A6 A9 A14 A15 A17 A18 A20 A21 A31 B5 B8 B11 B13 B19 B22	A9 A15 A17 A18 A21 A31	B8 B13 B22

Contenidos

Tema		
(*)TEMA 1: O TRABALLO COMO TRADUTOR	(*)A tradución xurada, o traballo por conta propia e por conta allea, a facturación.	
(*)TEMA 2: A PROPIEDAD	(*)O patrimonio, os rexistros da propiedade, a propiedade intelectual.	
(*)TEMA 3: OS CONTRATOS	(*)Tipos de contratos, o contrato de sociedade, o contrato de seguro.	
(*)TEMA 4: OS ESTADOS CIVÍS	(*)O rexistro civil, o nacemento, o matrimonio, a defunción, a sucesión.	

(*)TEMA 5: OS SISTEMAS XURÍDICOS

(*)A representación, as fontes do Dereito, os poderes legislativo, executivo e xudicial.

(*)TEMA 6: O DEREITO PENAL

(*)A aplicación das penas, o homicidio, o roubo.

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Sesión magistral	16	0	16
Resolución de problemas y/o ejercicios	14	18	32
Estudio de casos/análisis de situaciones	6	0	6
Estudios/actividades previos	0	16	16
Actividades introductorias	6	0	6
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	4	48	52
Pruebas de respuesta corta	2	20	22
*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado			

Metodologías	
	Descripción
Sesión magistral	(*)As sesións maxistrais consistirán nunha exposición clásica por parte do docente de todas as cuestións teóricas que resulten oportunas para desenvolver cada un dos temas que se imparten, o que inclúe cuestións tradutolóxicas, pero sobre todo xurídicas e administrativas.
Resolución de problemas y/o ejercicios	(*)A resolución de problemas e exercicios consistirá na realización e corrección de calquera actividade relacionada co eido da tradución (directa, inversa, revisión, etc.).
Estudio de casos/análisis de situaciones	(*)Os estudos de casos consistirán na realización de exercicios de natureza práctica relacionados cos temas que se estudaron a nivel teórico (por exemplo, emisión de facturas, división de herdanzas, aplicación de penas, etc.)
Estudios/actividades previos	(*)As actividades e estudos previos consistirán, sobre todo, na lectura comprensiva e crítica de diversos textos propostos polo docente.
Actividades introductorias	(*)As actividades introductorias consistirán na realización de microtraducións nas cales aparecerán reflectidos os principais problemas aos cales se enfrontan os tradutores xurídicos e administrativos.

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Actividades introductorias	
Resolución de problemas y/o ejercicios	
Estudio de casos/análisis de situaciones	
Pruebas	Descripción
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	

Evaluación		
	Descripción	Calificación
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	(*)As probas prácticas consistirán nun total de seis traducións, catro directas e dúas inversas, catro delas realizadas fóra das aulas cun amplo prazo de entrega e dúas delas realizadas dentro das aulas cun prazo de entrega de 90 a 120 minutos. Todas estas probas avaliáveis terán unha extensión máxima dunha páxina, e a súa entrega fóra de prazo contará como un 0.	70
Pruebas de respuesta corta	(*)A proba de resposta curta será un exame teórico clásico de 10 preguntas breves que se realizará a final de curso. Este exame teórico non é unha proba eliminatoria, mais ten un peso importante na nota final.	30

Otros comentarios sobre la Evaluación

Fuentes de información

Recomendaciones
Asignaturas que continúan el temario
Trabajo de Fin de Grado/V01G230V01991

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Relaciones Internacionales/V01G230V01917

Traducción económica idioma 1: Inglés-Español/V01G230V01802

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Cultura y civilización para la traducción y la interpretación (conceptualizaciones básicas): Inglés/V01G230V01417

Lengua A1, II: Introducción a las lenguas de especialización: Español/V01G230V01302

Traducción idioma 1, I: Inglés-Español/V01G230V01310

Introducción a los ámbitos de especialización para la traducción y la interpretación y aspectos profesionales de la traducción/V01G230V01621

Traducción idioma 1, II: Inglés-Español/V01G230V01503
