DATOS IDENTIFICATIVOS

Traducción especializada idioma 2: Administrativo-económica: Francés-Gallego

Asignatura	Traducción especializada idioma 2: Administrativo-económica: Francés-Gallego			
Código	V01G230V01941			
Titulacion	Grado en Traducción e Interpretación			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua Impartición	Gallego			
Departamento	Traducción y lingüística			
Coordinador/a	Galanes Santos, Iolanda Gloria Montero Domínguez, Xoán Manuel			
Profesorado	Galanes Santos, Iolanda Gloria Montero Domínguez, Xoán Manuel			
Correo-e	xoanmontero@uvigo.es iolag@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Esta materia tiene como objetivos fundamentales: la) formar en la práctica de la traducción entre la segunda lengua extranjera (Idioma *II, francés) y el gallego de textos del ámbito administrativo y económico. *b) perfeccionar los procedimientos y técnicas de la traducción especializada y analizar las dificultades que presenta la traducción administrativo económica. *c) mejorar el conocimiento y comprensión de los conceptos básicos de economía y de las administraciones del estado.			

Competencias de titulación

Código	
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
A13	Optimización de la toma de notas, elaboración de resúmenes, síntesis y reexpresión
A14	Dominio de herramientas informáticas
A17	Capacidad de tomar decisiones
A28	Poseer una gran competencia sociolingüística
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
B2	Conocimiento de una segunda y una tercera lengua extranjera
B5	Conocimientos de informática aplicada
B6	Capacidad de gestión de la información
B7	Toma de decisiones
B8	Compromiso ético y deontológico
B12	Trabajo en equipo
B15	Aprendizaje autónomo
B17	Comprensión de otras culturas y costumbres
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

COMPETENCIA COMUNICATIVA Y CULTURAL: Comprender textos redactados en la lengua de partida. SUBCOMPETENCIA: Mejorar el conocimiento de la historia y las culturas de las dos lenguas con el fin de entender los textos así como conocer los mundos textuales de las dos culturas con las que se trabaja, las distintas convenciones sociales, etcétera	A3 A4 A5 A8 A9 A13 A17 A28	B6 B7 B12 B15 B17 B22 B23
COMPETENCIA TEXTUAL: comprender la estructura y los principios organizadores de un texto especializado. SUBCOMPETENCIAS: conocer los diferentes géneros y tipos de texto de carácter administrativo y económico (actas, estatutos, instancias, contratos, cartas, denuncias, periodísticos ...) y sus características o funciones (informativos, argumentativos, expositivos...) Asimilar las semejanzas y diferencias con otros textos redactados en la lengua de llegada.	A3 A4 A5 A8 A9 A13 A28	B1 B17 B22
COMPETENCIA TRADUCTORA: adquirir las diferentes competencias precisas para traducir un texto especializado del ámbito administrativo y económico. SUBCOMPETENCIAS: mejorar el conocimiento de los agentes que intervienen en el proceso de traducción (autor, mediador, traductor, cliente, lector...) y la función comunicativa del texto. Identificar los problemas de traducción que presenta un texto especializado y aprender a resolverlos, argumentando las elecciones. Aprender a manejar con sentido crítico las fuentes de documentación. Saber evaluar los recursos terminográficos y documentales para producir una traducción especializada adecuada (Internet como recurso terminográfico y documental). Trabajar las normas de revisión y presentación de traducciones. Familiarizarse con el mercado laboral. Desarrollar habilidades de trabajo en equipo y adquirir un compromiso deontológico.	A4 A8 A14 A17 A28	B2 B6 B7 B12 B15 B22
COMPETENCIA LINGÜÍSTICA: tener un buen dominio de las dos lenguas de trabajo (francés-gallego) tanto a nivel sintáctico, gramatical, morfológico, lexicológico, terminológico y fraseológico. SUBCOMPETENCIAS: conocer tanto las diferencias como las similitudes de los dos sistemas linguïsticos	A4 A5 A8 A9 A13 A17 A28	B2 B5 B8 B15 B17 B22

Contenidos

Tema	
1. Introducción.	1. Fontes de documentación, terminológicas y *terminográficas para la traducción administrativa y económica
2. Comunicación empresarial	2. La comunicación entre empresas: descripción y especificidades 2.1. La correspondencia comercial
3. Traducción de textos administrativos y económicos	3. 1. Los textos administrativos: descripción y especificidades. 3.2. Contratos mercantiles, contratos de representación... 3.3. Estatutos de sociedades

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	2	0	2
Sesión magistral	6	15	21
Resolución de problemas y/o ejercicios	26	48	74
Trabajos tutelados	2	19	21
Presentaciones/exposiciones	4	10	14
Prácticas autónomas a través de TIC	2	10	12
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	4	0	4
Pruebas de respuesta corta	2	0	2

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Actividades introductorias	En este apartado de 2h el docente presentará la programación, explicando al por menor los contenidos, los trabajos que hay que realizar y comentará también la bibliografía y las lecturas obligatorias del curso, así como el sistema de evaluación.

Sesión magistral	Las 6h de sesión magistral se destinarán a presentar los textos administrativos y económicos y los recursos necesarios para adquirir las competencias necesarias, para producir una traducción adecuada y conforme a las normas asumidas de la profesión. A pesar de estar en el apartado de sesiones magistrales, las clases serán de índole participativa y siempre estarán apoyadas por un soporte práctico.
Resolución de problemas y/o ejercicios	En este apartado de 26 horas, se realizarán análisis de textos, resúmenes y esquemas, ejercicios de traducción con textos adaptados al nivel del alumnado de Traducción especializada administrativo económica, así como la resolución de problemas propios diera nivel (dificultades de traducción) o ejercicios aplicados a la teoría allegada durante las sesiones magistrales.
Trabajos tutelados	El alumno deberá realizar un trabajo sobre alguna de las dificultades de traducción o/y sobre el mercado laboral presentadas en las clases, que será tutelado por el profesor. Durante las 2 horas presenciales dedicadas la este apartado, el docente explicará el procedimiento y las normas de elaboración del trabajo.
Presentaciones/exposiciones	Durante las 4 horas dedicadas la este apartado, el alumnado presentará oralmente su trabajo en el aula.
Prácticas autónomas a través de TIC	Durante las prácticas autónomas a través de TIC, el alumnado conocerá las bases de datos y recursos necesarios para la traducción especializada administrativo-económica y/o ejercicios relacionados con la actividad traductiva.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Trabajos tutelados	Se atenderá al alumnado en las horas de titoría.
Presentaciones/exposiciones	Se atenderá al alumnado en las horas de titoría.
Prácticas autónomas a través de TIC	Se atenderá al alumnado en las horas de titoría.
Pruebas	**Descripción**
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Se atenderá al alumnado en las horas de titoría.
Pruebas de respuesta corta	Se atenderá al alumnado en las horas de titoría.

Evaluación

	Descripción	Calificación
Sesión magistral	La evaluación de las sesiones magistrales permitirá conocer la competencia alcanzada por el alumnado en el referente a los conceptos teóricos de la materia. Se podrá evaluar el alumnado (oralmente o por escrito), bien mediante un examen, bien mediante la encomienda de resúmenes o crítica de artículos.	5
Resolución de problemas y/o ejercicios	En este apartado se evaluarán todo tipo de ejercicios relacionados con la competencia lingüística y traductora. Podrán ser ejercicios que traten dificultades de traducción, análisis de traducción... Se tendrá en cuenta a calidad lingüística de los textos producidos por el alumnado.	5
Presentaciones/exposiciones	El alumnado deberá presentar oralmente, y de manera individual, el trabajo encomendado a comienzos de curso.	10
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	En este apartado, se le entregarán al alumnado textos para ser traducidos que intenten simular situaciones reales de trabajo. 1ª prueba (35%) 2ª prueba (35%)	70
Pruebas de respuesta corta	El alumnado deberá hacer un breve examen sobre las lecturas obligatorias.	10

Otros comentarios sobre la Evaluación

Para poder acogerse a la evaluación continua el alumnado deberá entregar todos los ejercicios en las fechas estipuladas por el profesor.

Las pruebas presencias previstas para evaluación continua tendrán lugar en horario de clase y serán comunicadas con la suficiente antelación a todo el alumnado matriculado.

Aquellos/las que se acojan a la evaluación continua y obtengan una calificación de suspenso deberán presentarse a la convocatoria extraordinaria de julio en las condiciones fijadas para la evaluación única.

La prueba de evaluación única tendrá lugar el 28 de abril en horario docente (9h-11h) y consistirá en:

- Traducción directa con tiempo limitado de un texto de aproximadamente 600 palabras (2h): 100% de la nota.

NOTAS:

PARA SUPERAR La MATERIA SERÁ NECESARIO OBTENER, COMO MÍNIMO, La CALIFICACIÓN DE APROBADO EN CADA UNA DE Las PRUEBAS, SEA CUAL SEA La CONVOCATORIA Y El SISTEMA DE EVALUACIÓN ELEGIDO.

En cualquiera de las pruebas, trabajos o ejercicios, independientemente de la convocatoria y del sistema de evaluación elegido, obtendrán la calificación de suspenso aquellos alumnos/las que:

- Cometan más de tres faltas graves de ortografía, gramática o sintaxis.

- Cometan tres contrasentidos (aplicable a las traducciones).

- Incurran en plagio total o parcialmente.

Fuentes de información

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Traducción económica idioma 1: Inglés- Gallego/V01G230V01801

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Lengua A1, II: Introducción a las lenguas de especialización: Gallego/V01G230V01301
Lengua A2, II: Introducción a las lenguas de especialización: Gallego/V01G230V01401
Introducción a los ámbitos de especialización para la traducción y la interpretación y aspectos profesionales de la traducción/V01G230V01621