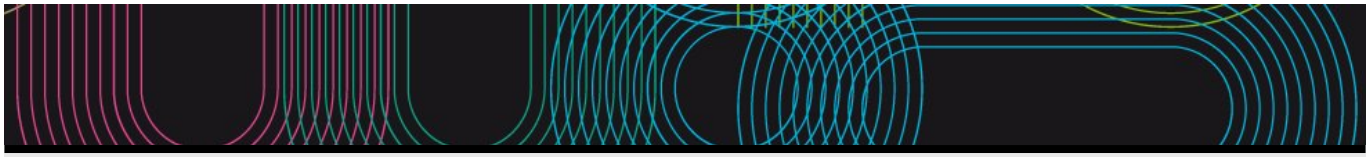

## DATOS IDENTIFICATIVOS

**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<br>Montero Domínguez, Xoán Manuel | | | |
| Profesorado | Galanes Santos, Iolanda Gloria<br>Montero Domínguez, Xoán Manuel | | | |
| Correo-e | xoanmontero@uvigo.es<br>iolag@uvigo.es | | | |
| Web | | | | |
| Descripción general | Esta materia tiene como objetivos fundamentales:<br>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.<br>*b) perfeccionar los procedimientos y técnicas de la traducción especializada y analizar las dificultades que presenta la traducción administrativo económica.<br>*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<br>A4<br>A5<br>A8<br>A9<br>A13<br>A17<br>A28 | B6<br>B7<br>B12<br>B15<br>B17<br>B22<br>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<br>A4<br>A5<br>A8<br>A9<br>A13<br>A28 | B1<br>B17<br>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<br>A8<br>A14<br>A17<br>A28 | B2<br>B6<br>B7<br>B12<br>B15<br>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<br>A5<br>A8<br>A9<br>A13<br>A17<br>A28 | B2<br>B5<br>B8<br>B15<br>B17<br>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<br>2.1. La correspondencia comercial |
| 3. Traducción de textos administrativos y económicos | 3. 1. Los textos administrativos: descripción y especificidades.<br>3.2. Contratos mercantiles, contratos de representación...<br>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.<br>1ª prueba (35%)<br>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