



DATOS IDENTIFICATIVOS

Traducción especializada lengua A1-lengua A2

Asignatura	Traducción especializada lengua A1-lengua A2			
Código	V01G230V01930			
Titulación	Grado en Traducción e Interpretación			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición	Gallego			
Departamento	Traducción y lingüística			
Coordinador/a	Sotelo Dios, Patricia			
Profesorado	Sotelo Dios, Patricia			
Correo-e	psotelod@uvigo.es			
Web				
Descripción general	<p>Se trata de una asignatura optativa que complementa la formación de futuras/os traductoras/es e intérpretes que se incorporarán próximamente al mundo profesional. Está orientada tanto al trabajo en el seno de los servicios de traducción públicos (servicios lingüísticos responsables de la traducción de publicaciones oficiales: Diario Oficial de Galicia, Boletín Oficial del Estado, boletines oficiales de la provincia etcétera) y servicios de normalización lingüística (principalmente los servicios municipales), como al trabajo autónomo de las y de los profesionales que trabajen para agencias de traducción o por cuenta propia. Sus textos son objeto de encargo de traducción frecuentemente en el mercado profesional.</p> <p>Se trabaja la traducción en ambas direcciones, especialmente la traducción hacia el gallego.</p> <p>Para el seguimiento eficaz y productivo de esta materia se recomienda un nivel C2 del MCER.</p>			

Competencias

Código	
A1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
C3	Dominio de la lengua propia, escrita y oral
C4	Conocer norma y usos de las lenguas de trabajo
C5	Dominio de técnicas terminológicas y neológicas para la traducción especializada
C8	Destreza para la búsqueda de información/documentación
C9	Conocimiento de los aspectos económicos y profesionales
C10	Capacidad de trabajo en equipo
C11	Capacidad de diseñar y gestionar proyectos
C13	Optimización de la toma de notas, elaboración de resúmenes, síntesis y reexpresión
C15	Dominio de las técnicas de edición, maquetación y revisión y corrección específicas de los textos traducidos
C17	Capacidad de tomar decisiones
C18	Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica
C21	Rigor y seriedad en el trabajo

C22	Destrezas de traducción
C23	Uso de herramientas de traducción asistida
C24	Capacidad de aprendizaje autónomo
C25	Conocimientos de cultura general y civilización
C26	Conocimientos temáticos básicos de cada una de las especializaciones
C28	Poseer una gran competencia sociolingüística
C31	Conocimientos de informática profesional y TAO
C33	Dominio oral y escrito de la lengua propia
D1	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
D4	Resolución de problemas
D5	Conocimientos de informática aplicada
D6	Capacidad de gestión de la información
D7	Toma de decisiones
D8	Compromiso ético y deontológico
D12	Trabajo en equipo
D14	Motivación por la calidad
D15	Aprendizaje autónomo
D21	Sensibilidad hacia temas medioambientales
D22	Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
D23	Capacidad de trabajo individual

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Profundizar en el conocimiento y práctica de las lenguas cooficiales de la comunidad, con especial interés en la lengua propia de Galicia y en sus usos especializados de modo que el alumnado pueda ser capaz de traducir cualquier documento administrativo, en cualquiera de las modalidades, en las lenguas de la combinación.	A1	C3	D1
	A2	C4	D4
	A3	C5	D5
	A4	C8	D6
	A5	C9	D7
		C13	D8
		C15	D14
		C17	D15
		C18	D22
		C21	D23
		C22	
		C23	
		C26	
		C28	
		C31	
	C33		
Perfeccionar la competencia traductora especializada entre estas dos lenguas. Ejercitar las estrategias de traducción apropiadas para los textos especializados, acudiendo a los principios teóricos y metodológicos de la traductología, con especial atención en superar la interferencia lingüística que, normalmente, se produce en la traducción entre dos lenguas próximas.	A2	C3	D1
	A3	C4	D4
	A4	C5	D5
	A5	C8	D6
		C9	D7
		C10	D8
		C11	D12
		C15	D14
		C17	D21
		C18	D22
		C21	D23
		C22	
		C23	
		C24	
		C25	
	C28		
	C31		
	C33		

Contenidos

Tema	
Conocimientos temáticos básicos	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema político, jurídico y administrativo, instituciones y publicaciones oficiales - Tipologías documentales jurídico-administrativas - Procedimiento administrativo en España. Legislación de referencia

Modelos documentales	<ul style="list-style-type: none"> - Requisitos legales de la documentación administrativa. Fases del procedimiento administrativo - Series documentales y publicaciones oficiales - Formularios institucionales
Enunciación jurídica y administrativa	<ul style="list-style-type: none"> - La lengua de los documentos jurídicos - Características en ambas lenguas - Manuales de estilo - Modernización y simplificación del lenguaje administrativo: panorama internacional
Fuentes para la traducción especializada	<ul style="list-style-type: none"> - Metodología de la busca documental - Jerarquía de fuentes - Metodología de la busca terminológica puntual
Fundamentos de la traducción especializada	<ul style="list-style-type: none"> - Convenciones de género textual - Tipos de equivalencia - Estrategias traductivas
Deontología de la traducción administrativa	<ul style="list-style-type: none"> - Estrategias de redacción - Corrección y revisión - Aspectos profesionales

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	2	0	2
Lección magistral	7	25	32
Resolución de problemas de forma autónoma	6	12	18
Aprendizaje basado en proyectos	25	50	75
Presentación	3	3	6
Otros	1	4	5
Pruebas de respuesta corta	1	1	2
Resolución de problemas	1	2	3
Práctica de laboratorio	2	5	7

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

Metodologías

	Descripción
Actividades introductorias	Las actividades introductorias tienen dos objetivos: presentar la asignatura al alumnado y reunir información sobre sus conocimientos para evaluar la situación de partida.
Lección magistral	Exposición por parte de la docente de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y/o directrices de un trabajo, ejercicio o proyecto que el/la estudiante tiene que desarrollar.
Resolución de problemas de forma autónoma	Actividad en que se formulan ejercicios o encargos relacionados con la asignatura. El alumnado, de manera individual o en grupo, debe resolver adecuadamente la tarea encomendada aplicando procedimientos y estrategias apropiados. Esta metodología incluye también trabajo en el aula.
Aprendizaje basado en proyectos	Realización de actividades en las que el alumnado trabaja en equipo o individualmente, enfrentándose a problemas abiertos. Permiten entrenar, entre otras, las capacidades de aprendizaje en cooperación, de liderazgo, de organización, de comunicación y de fortalecimiento de las relaciones personales.
Presentación	El alumnado organizado en grupos debe realizar una presentación razonada de las dificultades de traducción y posterior revisión/corrección de un documento.
Otros	El alumnado debe mantener una actitud participativa para fomentar el aprendizaje activo a través de la participación en clase, en tutorías, en foros y la realización de pruebas de autoevaluación.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Resolución de problemas de forma autónoma	Las diferentes actividades propuestas implican una atención personalizada que se realiza en las sesiones presenciales o en las tutorías. Para facilitar el seguimiento del curso, se utilizará la plataforma TEMA: http://faitic.uvigo.es
Aprendizaje basado en proyectos	Las diferentes actividades propuestas implican una atención personalizada que se realiza en las sesiones presenciales o en las tutorías. Para facilitar el seguimiento del curso, se utilizará la plataforma TEMA: http://faitic.uvigo.es
Otros	Las diferentes actividades propuestas implican una atención personalizada que se realiza en las sesiones presenciales o en las tutorías. Para facilitar el seguimiento del curso, se utilizará la plataforma TEMA: http://faitic.uvigo.es
Pruebas	Descripción

Pruebas de respuesta corta	Las diferentes actividades propuestas implican una atención personalizada que se realiza en las sesiones presenciales o en las tutorías. Para facilitar el seguimiento del curso, se utilizará la plataforma TEMA: http://faitic.uvigo.es
Práctica de laboratorio	Las diferentes actividades propuestas implican una atención personalizada que se realiza en las sesiones presenciales o en las tutorías. Para facilitar el seguimiento del curso, se utilizará la plataforma TEMA: http://faitic.uvigo.es
Resolución de problemas	Las diferentes actividades propuestas implican una atención personalizada que se realiza en las sesiones presenciales o en las tutorías. Para facilitar el seguimiento del curso, se utilizará la plataforma TEMA: http://faitic.uvigo.es

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Aprendizaje basado en proyectos	Cada estudiante enviará a FAITIC todas las tareas que se le encomienden, sean resúmenes, trabajos, proyectos, traducciones o revisiones de traducciones (individuales o grupales). La profesora hará un seguimiento de la realización de estas tareas y corregirá y puntuará dos de las tareas propuestas (las mismas para todo el alumnado, que se entregarán en la tercera semana de octubre y en la primera semana de diciembre).	20	A1 A2 A3 A4 A5	C3 C4 C5 C8 C9 C10 C15 C18 C22 C23 C25 C28 C31 C33	D1 D5 D7 D12 D15 D21 D22
Otros	Se evalúa la actitud participativa en clase, en tutorías, en foros y la realización de pruebas de autoevaluación.	10	A1 A2 A3 A4 A5	C8 C9 C10 C13 C15 C17 C18 C21 C24	D7 D8 D23
Pruebas de respuesta corta	El alumnado desarrollará una prueba teórica de respuesta corta en que demostrará que ha adquirido los conocimientos teóricos mínimos establecidos. Es necesario aprobar la prueba teórica para aprobar la asignatura. Para el desarrollo de esta prueba no se permite el uso de notas ni de ninguna otra fuente documental en soporte papel o telemático.	20	A1 A2 A3 A4 A5	C5 C10 C11 C13 C18 C26 C28 C33	D4 D6 D14 D15
Resolución de problemas	El alumnado de esta asignatura deberá resolver ejercicios prácticos y teóricos individuales o en grupo y exponerlos en la clase. Se puntuará uno de estos ejercicios y exposiciones (en grupo), que se realizará a mediados de noviembre.	10	A1 A2 A3 A4 A5	C3 C4 C17 C18 C21 C22 C23 C24 C25 C26 C28 C31 C33	D1 D4 D5 D6 D8 D14 D21 D22 D23

Práctica de laboratorio	El alumnado desarrollará una prueba práctica que consistirá en la traducción de dos textos breves (aprox. 250 palabras cada uno) en ambas direcciones. Es necesario aprobar las dos pruebas de traducción para aprobar la materia. Para el desarrollo de esta prueba se permite el uso de material en soporte papel o telemático.	40	A2 A3 A4	C17 C21 C22 C23 C24 C26 C31	D1 D4 D5 D7 D8 D12 D14 D15 D21 D22 D23
-------------------------	---	----	----------------	---	--

Otros comentarios sobre la Evaluación

EVALUACIÓN CONTINUA: Las metodologías descritas en la tabla anterior y los porcentajes asignados a cada una de ellas sólo se aplican al sistema de evaluación continua. Para acogerse a esta forma se requiere:

- Comunicarle a la docente por correo electrónico la elección de este sistema de evaluación antes del 15 de octubre.
- Entrega en las fechas establecidas de los trabajos propuestos a lo largo del curso.
- Realización del examen final (pruebas de respuesta corta y prueba práctica de laboratorio) en la fecha oficial de la convocatoria de enero fijada por la Facultad. Para el desarrollo de la prueba teórica no está permitido el uso de notas, libros ni ninguna otra fuente en soporte papel o telemático. Para la prueba práctica se permite el uso de las fuentes documentales en papel o telemáticas.

Requisitos del sistema de EVALUACIÓN ÚNICA: Las/los estudiantes que no opten por el sistema de evaluación continua realizarán un examen en la fecha oficial de la convocatoria de enero fijada por la Facultad que representará el 100% de la nota final y que constará de las siguientes pruebas:

1. Prueba teórica sobre el contenido mínimo requerido y sobre el libro de lectura obligatoria (30%)
2. Prueba práctica de traducción de un texto breve del español al gallego (40%)
3. Prueba práctica de traducción de un texto breve del gallego al español (30%)

Para aprobar la asignatura se requiere aprobar cada una de las tres pruebas. Para el desarrollo del examen teórico no está permitido el uso de notas, libros ni ninguna otra fuente en soporte papel o telemático. Para las pruebas prácticas se permite el uso de las fuentes documentales en papel o telemáticas.

SEGUNDA CONVOCATORIA (JULIO): Para aprobar la asignatura en segunda convocatoria, el alumnado debe superar una prueba con las mismas condiciones que el examen de evaluación única y que se realizará en la fecha oficial de la convocatoria de julio fijada por la Facultad. Para aprobar la asignatura se requiere aprobar cada una de las tres partes. Excepcionalmente, se podrá acordar que el alumnado se presente solo a alguna de las partes que estén pendientes en segunda convocatoria.-----Para todas las pruebas de la asignatura, los errores descontarán como aparece a continuación:

- Sin sentido (SS): -1,00
- Contrasentido (CS): -1,00
- Falso sentido (FS): -1,00
- Omisión (Om): -1,00
- Error de gramática (G): -0,50
- Error de léxico (L): -0,50
- Error de ortografía (Ort): -0,25
- Expresión no idiomática o error de estilo (E): -0,15

Independientemente del sistema de evaluación elegido, no superará la asignatura quien incurra en plagio total o parcialmente. Alegar desconocimiento de lo que supone un plagio no eximirá al alumnado de su responsabilidad en este aspecto.

Es responsabilidad del alumnado consultar los materiales y las novedades a través de la plataforma de teledocencia Faitic, así como estar al tanto de las fechas en que tienen lugar las pruebas de evaluación.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

García Cancela, X. e Díaz Abreira, C., **Manual de linguaxe administrativa**, Santiago de Compostela: EGAP, 1994,
Varela Vázquez, B. et alii, **Curso superior de linguaxe administrativa**, Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, 2013,

Bibliografía Complementaria

Boullón Agrelo, A. I. (coord.), **Léxico da Administración Castelán-Galego**, Santiago de Compostela: ILG-RAG, 1991,
Conde Antequera, J., **Lenguaje administrativo y Derecho: El lenguaje como aspecto de la actividad administrativa**, Navarra: Aranzadi, 2009,

Galanes Santos I. et alii, **A lingua dos documentos xurídicos**, COM_FORMA, Consello de Avogacía Galega, 2000,

Gómez Guinovart, X. e Torres Padín, A., **Vocabulario xurídico-administrativo galego-castelán**, Vigo: Universidade de Vigo, 2005,

Leobalde García, M. M. et alii, **Curso de linguaxe administrativa**, Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, 2007,

López Mira, A. X., **Introdución ao sistema político español**, Santiago de Compostela: Tórculo edicións, 2006,

Ramos Insua, M., **Glosario de termos xurídicos dubidosos (castelán-galego)**, Santiago de Compostela: Colexio de Avogados de Santiago/Xunta de Galicia, 2008,

Rivas Cid, X. (coord.), **Manual básico de documentación administrativa e xurídica**, Santiago de Compostela: EGAP, 2010,

VV. AA., **Manual de documentos administrativos**, Madrid: Tecnos, 2003,

Vidal Barral (coord.), **Curso de actualización da lingua e linguaxe administrativa galegas**, Santiago de Compostela: EGAP, 2005,

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Traducción especializada idioma 2: Administrativo-económica: Alemán-Español/V01G230V01944

Traducción especializada idioma 2: Administrativo-económica: Inglés-Español/V01G230V01940

Traducción especializada idioma 2: Administrativo-económica: Francés-Español/V01G230V01942

Traducción especializada idioma 2: Administrativo-económica: Alemán-Gallego/V01G230V01943

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Traducción jurídico-administrativa idioma 1: Francés-Español/V01G230V01705

Traducción jurídico-administrativa idioma 1: Inglés-Español/V01G230V01703

Traducción jurídico-administrativa idioma 1: Francés-Gallego/V01G230V01704

Traducción jurídico-administrativa idioma 1: Inglés-Gallego/V01G230V01702

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Herramientas para la traducción y la interpretación III: Terminología/V01G230V01518

Traducción entre lengua A1 y lengua A2/V01G230V01501

Otros comentarios

Se recomienda que el alumnado lea con regularidad prensa y documentación especializada, especialmente los boletines oficiales (BOE, DOG). También se recomienda que analice los documentos administrativos en tanto que ciudadana/o se ve obligada/o a cubrir o a redactar.

Se parte de que el alumnado conoce las dos lenguas de trabajo en profundidad, por lo que no se admitirán errores lingüísticos (véase el baremo en el apartado de evaluación). Si su competencia fuese insuficiente, puede ponerse en contacto con la docente antes del comienzo del curso o en las primeras sesiones para que le recomiende materiales que mejoren la calidad de sus escritos. También se recomienda la realización de cursos gratuitos relacionados con la redacción en lengua gallega.