



DATOS IDENTIFICATIVOS

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

Asignatura	Traducción especializada idioma 2: Administrativo-económica: Alemán-Gallego			
Código	V01G230V01943			
Titulación	Grado en Traducción e Interpretación			
Descriptor	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua	Alemán			
Impartición	Gallego			
Departamento	Traducción y lingüística			
Coordinador/a	Montero Küpper, Silvia			
Profesorado	Montero Küpper, Silvia			
Correo-e	smontero@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Version en castellano generada con traductor automático.- Se iniciará el alumnado en la traducción de textos administrativos y económicos en la combinación lingüística alemán-gallego, de forma que esté capacitado para traducir este tipo de textos hacia el gallego con fidelidad *comunicativa, *flexibilidad, *concisión y corrección expresiva.			

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.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
C1	Dominio de lenguas extranjeras
C3	Dominio de la lengua propia, escrita y oral
C5	Dominio de técnicas terminológicas y neológicas para la traducción especializada
C22	Destrezas de traducción

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Competencias *contrastivas: capacidad para dominar los elementos de discrepancia *ortotipográfica, *morfosintáctica, *discursiva y pragmática; dominar las diferencias de los mecanismos de coherencia y cohesión y de construcción textual de las dos lenguas; conocer la terminología y *fraseología específicas.	A1	
	A2	
Competencias textuales: desarrollar la capacidad para traducir textos de los ámbitos administrativo y económico	A1	C1
	A2	C3
	A4	C5
		C22

Competencias profesionales: conocer el mercado de la traducción de textos administrativos y económicos en Galicia para la combinación lingüística alemán-gallego y español; desarrollar un *autoconcepto de traductor/a profesional y de su autoestima; desarrollar la capacidad de tomar decisiones; fomentar el dominio de los diferentes aspectos de las relaciones interpersonales con clientes, *iniciadores, destinatarios e informadores; desarrollar la capacidad para superar las faltas *tradutivas individuales.

A1
A4

Contenidos

Tema

1. Traducción de textos del ámbito administrativo - Introducción: los documentos administrativos
- Análisis y traducción de certificados (por ejemplo: certificados de la administración pública, certificados académicos, de trabajo...)
 - Análisis y traducción de diferentes tipos de textos de la seguridad social y/o seguros de enfermedad de los países *xermanófonos
 - Análisis y traducción de diferentes documentos administrativos de la ciudadanía, de la administración y/o dirigidos a la ciudadanía
2. Traducción de textos del ámbito económico.
- Introducción: los textos del ámbito económico - Análisis y traducción de textos económicos de carácter general
 - Análisis y traducción de correspondencia comercial.
 - Análisis y traducción de textos económicos del ámbito empresarial (ejemplo: condiciones de *suministro)
 - Análisis y traducción de textos del mundo laboral (ejemplo: *curriculum *vitae, contratos laborales o mercado de trabajo)
 - Análisis y traducción de contratos (ejemplo: arrendamiento, prestación de servicio)

Generalidades

En cada *subtema se incluirán aspectos

la. Metodológicos:

1. Crítica de traducciones. Metalenguaje. Evaluación y análisis de errores.
2. Ejercicios de identificación y explotación de los repertorios acomodados de las culturas implicadas

*b. *Contrastivos

3. *Ortotipografía, *estilística, sintaxis, aspecto *discursivo
4. Terminología y *fraseología específica

*c. Profesionales

- 5 El mercado de la traducción de textos administrativos y económicos
6. Criterios de calidad. – *autoavaliacion, *avaliacion ajena
7. Las herramientas para la traducción de este *género textual. Fuentes de documentación: recursos on line, textos paralelos, diccionarios. 8. Criterios de selección de la fuente de información y de los contenidos relevantes. Correctores lingüísticos.
9. La traducción jurada. Funciones y características. Responsabilidad de la traductora. 10. Normas *ortotipográficas y de presentación

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Presentación	4	20	24
Resolución de problemas	20	36	56
Trabajos de aula	14	30	44
Trabajo tutelado	2	16	18
Lección magistral	4	0	4
Actividades introductorias	2	0	2
Práctica de laboratorio	2	0	2

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

Metodologías

	Descripción
Presentación	El alumnado expondrá un tema relacionado con una encarga *tradutiva así como el análisis de la traducción.
Resolución de problemas	Se realizarán ejercicios de traducción, que intentarán reproducir situaciones reales, y ejercicios de resolución de problemas (dificultades de traducción). Después de la presentación de la base conceptual y procedimental, el alumnado preparará las tareas por su cuenta. Finalmente, y de nuevo en las horas presenciales, se hará la puesta en común y corrección de los resultados. Esta parte se tendrá en cuenta en la evaluación continua.

Trabajos de aula	Consisten en ejercicios que se desarrollarán en el propio aula. Pueden consistir, por ejemplo, en ejercicios de resolución de problemas tradutivos.
Trabajo tutelado	El alumnado preparará una traducción a entregar al largo del cuatrimestre.
Lección magistral	La docente expondrá diversos temas *relacionadso con la materia.
Actividades introductorias	Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado, así como a presentar la materia. En especial, se explicará el sistema de evaluación.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Trabajo tutelado	El alumnado preparará una traducción a entregar al largo del cuatrimestre; contará con la ayuda de la docente que guiará el alumnado en la preparación de las encargas y se ponen la disposición de él
Pruebas	Descripción
Práctica de laboratorio	El alumnado revisará el examen en sesiones personalizadas.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Presentación	Se evalúa la preparación, presentación y el contenido.	15	A1 A2 A4
Resolución de problemas	Se evaluará la resolución de los problemas y ejercicios desenvueltos en el aula o en casa.	10	A2
Trabajo tutelado	Se evalúa la competencia tradutiva.	15	A2 A4
Práctica de laboratorio	El examen constará de un ejercicio de traducción de entre 250 y 300 palabras; se entregará obligatoriamente en formato electrónico, siguiendo el formato exigido. Para la elaboración de la traducción se podrá hacer uso de las fuentes de información en formato papel así como de las disponibles en internet.	60	A2 C1 C3 C5 C22

Otros comentarios sobre la Evaluación

ES responsabilidad del alumnado consultar los materiales y las novedades a través de la plataforma de teledocencia Faitic, así como informarse sobre las fechas en las que tienen lugar las pruebas de evaluación).

Evaluación continua:

Para una idónea evaluación hace falta una asistencia asídua y participativa a las aulas. Se llevará un control de asistencia mediante hoja de firma. ES obligatorio cumplir con las exigencias del trabajo tutelado y de la presentación. Si alguna persona no puede cumplir estas condiciones, deberá comunicárselo a la docente argumentadamente y se reconsiderará la posibilidad de evaluación continua.

La opción por la evaluación continua implica la renuncia a la evaluación única. A/lo alumna/lo deberá notificárselo a la docente por

escrito en las dos primeras semanas de clase. Si por causa de fuerza mayor (trabajo, enfermedad...) la/lo alumna/el no pudiera seguir el sistema de evaluación continua a pesar de escoger opción, podrá acogerse a la evaluación única. A/lo alumna/lo que no supere la materia y tenga que acudir a la convocatoria de julio deberá superar un examen con todos los contenidos de la materia.

Data de entrega de los trabajos tutelados:30 de abril.

El examen constará de un ejercicio de traducción de entre 250 y 300 palabras; se entregará obligatoriamente en formato electrónico, siguiendo el formato exigido. Para la elaboración de la traducción se podrá hacer uso de las fuentes de información en formato papel así como de las disponibles en internet.

La fecha del examen será la fecha establecida en el calendario de exámenes que se aprobará en Junta de FFT.

Al largo de toda la evaluación se penalizará la copia y el plagio.

Evaluación única (convocatorias de mayo y julio)

El alumnado que no se acoja a la modalidad de evaluación continua podrá presentarse al examen oficial de la materia en las fechas establecidas por la FFT (mayo y julio).

El examen final podrá incluir cuestiones teóricas y prácticas relativas al total de los contenidos abordados al largo del semestre. La nota mínima que se requiere para superar esta prueba es un 5 sobre 10.

El examen constará de un ejercicio de traducción de entre 250 y 300 palabras, se entregará obligatoriamente en formato electrónico, siguiendo el formato exigido. Para la elaboración de la traducción se podrá hacer uso de las fuentes de información en formato papel así como de las disponibles en internet.

Se penalizará la copia y el plagio.

En caso de suspenso en la primera oportunidad (mayo) el alumnado podrá acogerse a la modalidad de evaluación única de julio.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

VVAA, **Curso de linguaxe administrativa : nivel superior**, Xunta de Galicia, 2013

VVAA, **Curso de linguaxe administrativa : nivel medio**, Xunta de Galicia, 2013

Kellner, Simone, **Basiswissen für Dolmetscher und Übersetzer □ Österreich**, Timme Verlag, 2017

Becher, H. J., **Wörterbuch der Rechts- und Wirtschaftssprache**, C.H. Beck., 2013 e 2014

Rothe, Martin, **Rechtswörterbuch Spanisch-Deutsch, Deutsch-Spanisch: Mit Erläuterungen, Darstellungen von Gesetzen, Verordnungen, Verträgen, Abkürzungen, Gerichtsverfassungen, Rechtsbehelfen**, Luchterhand, 2008

Bibliografía Complementaria

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

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

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

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

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

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

Traducción económica idioma 1: Francés-Gallego/V01G230V01803

Traducción económica idioma 1: Inglés- Gallego/V01G230V01801