



DATOS IDENTIFICATIVOS

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

Asignatura	Traducción especializada idioma 2: Administrativo-económica: Portugués-Gallego			
Código	V01G230V01945			
Titulación	Grado en Traducción e Interpretación			
Descriptor	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua Impartición	Gallego			
Departamento				
Coordinador/a	Hermida Ruibal, Ana			
Profesorado	Hermida Ruibal, Ana			
Correo-e	ahr@uvigo.es			
Web	http://paratraduccion.com/limiares/es/ana-hermida-ruibal/			
Descripción general	La asignatura está orientada a un alumnado familiarizado con las estrategias básicas de traducción y que posee un conocimiento excelente de las lenguas de trabajo. Se concibe como un espacio didáctico en el que el alumnado deberá desarrollar las competencias necesarias para traducir con un grado significativo de autonomía textos de naturaleza administrativa y económica en la correspondiente combinación lingüística. El trabajo de traducción será directo (PT>GL).			

Resultados de Formación y Aprendizaje

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.		
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.		
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.		
C2	Conocimiento de culturas y civilizaciones extranjeras		
C4	Conocer norma y usos de las lenguas de trabajo		
C22	Destrezas de traducción		
C27	Capacidad de razonamiento crítico		
C32	Saber reconocer la diversidad y multiculturalidad		
D9	Razonamiento crítico		
D14	Motivación por la calidad		
D17	Comprensión de otras culturas y costumbres		

Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Proporcionar la formación adecuada para llevar a cabo actividades de traducción dentro de los ámbitos administrativo y económico.	A1 A3	C2 C4 C32	D9 D17
Empleo de las fuentes instrumentales más comunes en los ámbitos administrativo y económico.	A5	C22 C27	D14

Contenidos

Tema		
1. Comunicación administrativa y económica	1.1. Tipologías textuales	

2. Documentación y traducción

2.1. Fuentes de documentación

2.2. Terminología y fraseología

2.3. Traducción. Traducción jurada en diversos países lusófonos

2.4. Revisión y corrección

Los temas no son compartimentos estancos, sino que se consideran unidades relacionadas, y se tratarán tanto con un enfoque teórico como práctico.

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	2	0	2
Lección magistral	6	4	10
Resolución de problemas	32	50	82
Aprendizaje basado en proyectos	4	32	36
Debate	4	0	4
Resolución de problemas y/o ejercicios	4	4	8
Resolución de problemas y/o ejercicios	4	4	8

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

Metodologías

	Descripción
Actividades introductorias	Actividades de carácter preliminar para tomar contacto con las características de la asignatura.
Lección magistral	Exposición por parte de la docente de los contenidos de la materia objeto de estudio. Concretamente, estas sesiones se utilizarán para introducir las distintas unidades, sistematizar los aspectos abordados y establecer las directrices de los diferentes encargos y ejercicios.
Resolución de problemas	Actividades y ejercicios realizados durante las sesiones de clase (p. ej., traducción/revisión de textos, exposición de textos de lectura obligatoria, ejercicios/actividades relacionados con los contenidos de la asignatura, etc.). Pueden ser de dos tipos: realización fuera del aula y revisión/entrega en las sesiones de clase o realización en el aula y revisión/entrega durante las sesiones de clase.
Aprendizaje basado en proyectos	Explicación por parte de la docente de los dos encargos que el alumnado tendrá que realizar durante el curso y resolución de dudas sobre ellos.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Resolución de problemas	La docente estará a disposición del alumnado tanto en el aula como en las tutorías. Es responsabilidad del alumnado consultar los materiales disponibles en la plataforma Moovi (novedades, documentos, cualificaciones...) y estar al tanto de los avisos y de las fechas de realización de las diferentes pruebas.
Actividades introductorias	La docente estará a disposición del alumnado tanto en el aula como en las tutorías. Es responsabilidad del alumnado consultar los materiales disponibles en la plataforma Moovi (novedades, documentos, cualificaciones...) y estar al tanto de los avisos y de las fechas de realización de las diferentes pruebas.
Aprendizaje basado en proyectos	La docente estará a disposición del alumnado tanto en el aula como en las tutorías. Es responsabilidad del alumnado consultar los materiales disponibles en la plataforma Moovi (novedades, documentos, cualificaciones...) y estar al tanto de los avisos y de las fechas de realización de las diferentes pruebas.
Lección magistral	La docente estará a disposición del alumnado tanto en el aula como en las tutorías. Es responsabilidad del alumnado consultar los materiales disponibles en la plataforma Moovi (novedades, documentos, cualificaciones...) y estar al tanto de los avisos y de las fechas de realización de las diferentes pruebas.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Debate	Se valorará la participación activa del alumnado en las sesiones presenciales.	20	A1	C2	D9
			A3	C4	D14
			A5	C22	D17
				C27	
				C32	

Resolución de problemas y/o ejercicios	Entrega de una traducción PT>GL en el ámbito de especialización de esta asignatura.	40	A1 A3 A5	C2 C4 C22 C27 C32	D9 D14 D17
Resolución de problemas y/o ejercicios	Entrega de una traducción PT>GL en el ámbito de especialización de esta asignatura.	40	A1 A3 A5	C2 C4 C22 C27 C32	D9 D14 D17

Otros comentarios sobre la Evaluación

EVALUACIÓN CONTINUA:

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

- Comunicarle a la docente a través de Moovi la elección de este sistema de evaluación antes del 28 de febrero.
- Entregar en las fechas establecidas los encargos y las actividades propuestas a lo largo del curso.

EVALUACIÓN ÚNICA:

Habrán dos fechas posibles:

- Primera edición de actas (mayo): en la fecha fijada por la facultad.
- Segunda edición de actas (junio/julio): en la fecha fijada por la facultad.

La evaluación única constará de un examen final de 2 horas de duración realizado en el aula. Se permite el uso de fuentes documentales en papel o telemáticas. Este examen supondrá el 100 % de la nota.

SEGUNDA CONVOCATORIA (JUNIO/JULIO):

Para aprobar la materia en segunda convocatoria, el alumnado deberá superar las mismas pruebas descritas para la evaluación única (ver más arriba). El examen tendrá lugar en la fecha fijada por la facultad para la convocatoria de junio/julio.

Asistencia

El alumnado que se acoge al sistema de evaluación continua tiene que poder asistir a las clases de forma regular. El alumnado que desee cursar la materia en régimen de evaluación continua pero que, por razones justificadas, no pueda asistir a las clases deberá comunicarle esta circunstancia a la docente para buscar las alternativas correspondientes.

Plagio

La copia o plagio total o parcial en cualquier tipo de trabajo o examen supondrá un cero en esa prueba. Alegar desconocimiento de lo que supone un plagio no eximirá al alumnado de su responsabilidad en este aspecto.

Corrección lingüística

La evaluación tendrá en cuenta no solo la pertinencia y calidad del contenido de las respuestas, sino también su corrección lingüística.

Teledocencia

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

Fuentes de información

Bibliografía Básica

- Antonio Viñal (dir.), **Diccionario español-portugués / portugués-español de términos comerciales, económicos y jurídicos**, Madrid, Marcial Pons, 2003
- Ramos Insua, M. (coord.), **Curso superior de linguaxe administrativa**, Santiago de Compostela, Xunta de Galicia, 2013

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

Bibliografía Complementaria

Academia das Ciências de Lisboa, **Dicionário da Língua Portuguesa Contemporânea**, Lisboa, Editorial Verbo, 2001

Instituto Antônio Houaiss, **Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa**, Rio de Janeiro, Editora Objetiva, 2009

Heloísa Gonçalves Barbosa, **Procedimentos técnicos da tradução (Uma nova proposta)**, Campinas-São Paulo, Pontes Editores, 2020

Real Academia Galega, **Dicionario da Real Academia Galega**, A Coruña, RAG, 2000

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Idioma moderno: Idioma 2, I: Portugués/V01G230V01108

Idioma moderno: Idioma 2, II: Portugués/V01G230V01208

Idioma 2, III: Portugués/V01G230V01308

Idioma 2, IV: Portugués/V01G230V01408

Traducción idioma 2, I: Portugués-Español/V01G230V01416

Traducción Idioma 2, II: Portugués-Español/V01G230V01513

Traducción idioma 2, III: Portugués-Español/V01G230V01616

Traducción idioma 2, I: Portugués-Gallego/V01G230V01415

Traducción idioma 2, II: Portugués-Gallego/V01G230V01512

Traducción idioma 2, III: Portugués-Gallego/V01G230V01615
