



DATOS IDENTIFICATIVOS

Tradución xurídica-administrativa idioma 1: Inglés-Galego

Materia	Tradución xurídica-administrativa idioma 1: Inglés-Galego			
Código	V01G230V01702			
Titulación	Grao en Tradución e Interpretación			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	1c
Lingua de impartición				
Departamento	Tradución e lingüística			
Coordinador/a	García González, Marta			
Profesorado	García González, Marta			
Correo-e	mgarciag@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Esta materia ten por obxectivo principal formar os estudantes na práctica da tradución directa e inversa inglés - galego nos eidos legal e institucional, cos obxectivos secundarios de orientalos de cara á comprensión profunda dos textos destes eidos, de dotalos duns coñecementos básicos sobre dereito e xestión, de proporcionarlles unha certa perspectiva das condicións do mundo da tradución profesional e de fomentar o espírito crítico de cara á actividade da tradución.			

Competencias

Código	
A1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
C1	Dominio de linguas estranxeiras
C2	Coñecemento de culturas e civilizacións estranxeiras
C3	Dominio da lingua propia, escrita e oral
C4	Coñecer norma e usos das linguas de traballo
C5	Dominio de técnicas terminolóxicas e neolóxicas para a tradución especializada
C8	Destreza para a procura de información/documentación
C10	Capacidade de traballo en equipo
C16	Capacidade de deseñar, organizar o traballo e xerir e coordinar proxectos
C17	Capacidade de tomar decisións
C18	Capacidade de aplicar os coñecementos á práctica
C21	Rigor e seriedade no traballo
C22	Destrezas de tradución
C24	Capacidade de aprendizaxe autónoma
C26	Coñecementos temáticos básicos de cada unha das especializacións

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
---------------------------------	---------------------------------------

Ser quen de comprender os textos máis complexos de natureza xurídica e administrativa.	A3 A4 A5	C1 C2 C3 C4 C5 C8 C10 C16 C17 C18 C21 C22 C24
Adquirir uns coñecementos básicos sobre dereito e xestión	A3 A5	C2 C8 C24 C26
Adquirir un certo espírito crítico respecto á calidade e fiabilidade dos textos orixinais, das fontes documentais e das traducións propias e alleas.	A1 A2 A3 A4	C1 C2 C3 C4 C5 C8 C17 C18 C22
Ser quen de traducir do inglés ao galego, dun xeito preciso e co estilo axeitado, textos de complexidade baixa de natureza xurídica e administrativa.	A2 A3 A4 A5	C1 C2 C3 C4 C5 C8 C10 C16 C17 C18 C21 C22 C24

Contidos

Tema	
TEMA 1: A DOCUMENTACIÓN PARA A TRADUCIÓN XURÍDICA	As necesidades de documentación na tradución xurídica Fontes terminolóxicas Fontes de documentación institucional Outras fontes de documentación Busca e procesamento de información Internet como fonte de documentación
TEMA 3: 2 LINGÜAXE XURÍDICA E ADMINISTRATIVA E A TRADUCIÓN	Características da lingüaxe xurídica e administrativa en inglés e definición de tradución xurídica. A equivalencia. Os erros na tradución xurídica: Erros lingüísticos Erros textuais Erros extralingüísticos Problemas de intencionalidade Problemas pragmáticos Os falsos amigos
TEMA 3: O SISTEMA XURIDICO INGLÉS E AS FONTES DO SEU DEREITO.	Análise do Common Law e a Equity.
PRÁCTICA 1: OS CONTRATOS	Definición. O contrato de compravenda
PRÁCTICA 2: O DEREITO CIVIL	Certificacións Sucesións
PRÁCTICA 3: A REPRESENTACIÓN	Os poderes notariais
PRÁCTICA 4: A ARBITRAXE	Laudos arbitrais
PRÁCTICA 4: A ADMINISTRACIÓN	Certificacións académicas Licenzas e permisos

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	2	0	2
Estudos/actividades previos	0	18	18
Sesión maxistral	6	12	18
Estudo de casos/análises de situacións	8	8	16
Resolución de problemas e/ou exercicios	24	36	60
Traballos e proxectos	0	16	16
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	6	12	18
Probas de tipo test	2	0	2

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

Metodoloxía docente	
	Descrición
Actividades introdutorias	As actividades introdutorias consistirán na presentación da materia e no establecemento das bases para o desenvolvemento da docencia
Estudos/actividades previos	As actividades e estudos previos consistirán, sobre todo, na lectura comprensiva e crítica de diversos textos propostos pola docente ou procurados polos propios estudantes.
Sesión maxistral	As sesións maxistras consistirán nunha exposición clásica por parte da docente de todas as cuestións teóricas que resulten oportunas para desenvolver cada un dos temas que se imparten, o que inclúe cuestións traditolóxicas, pero sobre todo xurídicas e administrativas.
Estudo de casos/análises de situacións	Os estudos de casos consistirán na realización de exercicios de natureza práctica relacionados cos temas que se estudaron a nivel teórico
Resolución de problemas e/ou exercicios	A resolución de problemas e exercicios consistirá na realización e corrección de calquera actividade relacionada co eido da tradución (tradución, revisión, etc.).

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Actividades introdutorias	Recoméndase facer uso das horas de titoría para despexar dúbidas antes da realización das probas prácticas avaliáveis; en calquera caso, tamén se proporcionará atención personalizada nas horas de práctica en grupos reducidos para os casos prácticos, así como na corrección das encargas avaliáveis. Os alumnos que se atopen en circunstancias excepcionais por calquera motivo laboral, persoal ou de discapacidade poderán solicitar unha atención personalizada a maior nivel sempre que o xustifiquen debidamente.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Recoméndase facer uso das horas de titoría para despexar dúbidas antes da realización das probas prácticas avaliáveis; en calquera caso, tamén se proporcionará atención personalizada nas horas de práctica en grupos reducidos para os casos prácticos, así como na corrección das encargas avaliáveis. Os alumnos que se atopen en circunstancias excepcionais por calquera motivo laboral, persoal ou de discapacidade poderán solicitar unha atención personalizada a maior nivel sempre que o xustifiquen debidamente.
Estudo de casos/análises de situacións	Recoméndase facer uso das horas de titoría para despexar dúbidas antes da realización das probas prácticas avaliáveis; en calquera caso, tamén se proporcionará atención personalizada nas horas de práctica en grupos reducidos para os casos prácticos, así como na corrección das encargas avaliáveis. Os alumnos que se atopen en circunstancias excepcionais por calquera motivo laboral, persoal ou de discapacidade poderán solicitar unha atención personalizada a maior nivel sempre que o xustifiquen debidamente.
Probas	Descrición
Traballos e proxectos	Recoméndase facer uso das horas de titoría para despexar dúbidas antes da realización das probas prácticas avaliáveis; en calquera caso, tamén se proporcionará atención personalizada nas horas de práctica en grupos reducidos para os casos prácticos, así como na corrección das encargas avaliáveis. Os alumnos que se atopen en circunstancias excepcionais por calquera motivo laboral, persoal ou de discapacidade poderán solicitar unha atención personalizada a maior nivel sempre que o xustifiquen debidamente.
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	Recoméndase facer uso das horas de titoría para despexar dúbidas antes da realización das probas prácticas avaliáveis; en calquera caso, tamén se proporcionará atención personalizada nas horas de práctica en grupos reducidos para os casos prácticos, así como na corrección das encargas avaliáveis. Os alumnos que se atopen en circunstancias excepcionais por calquera motivo laboral, persoal ou de discapacidade poderán solicitar unha atención personalizada a maior nivel sempre que o xustifiquen debidamente.

Probas de tipo test Recomendase facer uso das horas de titoría para despexar dúbidas antes da realización das probas prácticas avaliáveis; en calquera caso, tamén se proporcionará atención personalizada nas horas de práctica en grupos reducidos para os casos prácticos, así como na corrección das encargas avaliáveis. Os alumnos que se atopen en circunstancias excepcionais por calquera motivo laboral, persoal ou de discapacidade poderán solicitar unha atención personalizada a maior nivel sempre que o xustifiquen debidamente.

Avaliación				
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Traballos e proxectos	Os traballos e proxectos consistirán na entrega de traducións realizadas de maneira autónoma, ben individual ou en grupo.	30	A2 A4 A5	C1 C2 C3 C4 C5 C8 C10 C16 C17 C18 C21 C22 C24
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	As probas prácticas consistirán nun total de tres traducións, realizadas nas sesións presenciais. A primeira e a segunda contarán un 15% da nota final cada unha e a última un 20%	50	A2	C1 C2 C3 C4 C5 C17 C18 C21 C22 C24
Probas de tipo test	As probas de resposta curta ou tipo test desenvolveranse ao longo do cuadrimestre e estarán relacionadas coas lecturas propostas para os diferentes contidos do temario	20	A1	C17 C18 C24 C26

Outros comentarios sobre a Avaliación

Cada alumno poderá acollerse a dúas convocatorias por curso, decembro e xullo. Só se realizará avaliación continua para a convocatoria de decembro, e acollerse a avaliación continua implicará consumir a convocatoria oficial de decembro. A realización dunha soa proba presencial suporá a aceptación implícita da avaliación continua, e a falta de asistencia non xustificada a máis do 20% das horas presenciais (é dicir, a máis de 10 horas presenciais) suporá un suspenso automático. Copiar doutro alumno ou dunha terceira persoa nunha entrega ou nun exame suporá un suspenso automático, e ademais posible apertura de expediente contra o alumno. O plaxio suporá un suspenso automático, e ademais posibles medidas legais contra o alumno. Cómpre destacar que factores como a asistencia ás sesións teóricas, as lecturas ou a realización dos casos prácticos non teñen valor directo na avaliación, pero que a súa realización facilitará indirectamente o éxito nas probas avaliáveis. Independentemente de que a nota media das tres partes da avaliación sexa aprobado, para superar a materia será obrigatorio superar as partes de teoría (tipo test) e de tradución individual (probas prácticas de execución de tarefas). As partes suspensas deberán recuperarse na convocatoria de xullo.

Os exames sen avaliación continua consistirán nun exame de teoría, que poderá responderse en galego ou inglés e suporán o 30 % da nota; un exercicio de tradución directa, que suporá o 50 % da nota; e un exercicio de tradución inversa que suporá o 20% da nota. Os alumnos que se acolleron a avaliación continua non poderán presentarse ao exame de decembro. O exame de decembro se realizará na última semana do cuadrimestre.

Os alumnos que suspendan na primeira edición de actas poderanse presentar á convocatoria de xullo, sendo o exame similar ao da primeira edición de actas sen avaliación continúa. Así mesmo aos alumnos de avaliación continúa que suspendan na primeira edición gardaráselles as notas aprobadas para a convocatoria de xullo. Non se gardarán notas para a convocatoria de fin de carreira de outubro.

Bibliografía. Fontes de información

Alcaraz Varó, E. (2000) *El inglés jurídico: textos y documentos*. Barcelona: Ariel.

Alcaraz Varó, E. e Hughes, B. (2003) *Diccionario de términos jurídicos*. Barcelona: Ariel.

Europa □ *The European Union Online* [en liña] <<http://europa.eu/>> [Consulta: 16-06-10].

Valpuesta Gastaminza, E.M. (1996) *Introducción al derecho para no juristas*. Pamplona: Eunate

Varios autores (2002) *Habilitación profesional para a tradución e a interpretación xurada doutras linguas para o galego, e viceversa*. Santiago: Diario Oficial de Galicia

Varios autores (2010) *Código civil*. Madrid: Boletín Oficial del Estado.

Varios autores (2010) *Código de comercio*. Madrid: Boletín Oficial del Estado.

Varios autores (2010) *Código penal*. Madrid: Boletín Oficial del Estado.

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Traballo de Fin de Grao/V01G230V01991

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Relacións Internacionais/V01G230V01917

Tradución económica idioma 1: Inglés-Galego/V01G230V01801

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Cultura e civilización para a tradución e a interpretación (conceptualizacións básicas): Inglés/V01G230V01417

Lingua A1, II: Introducción ás linguas de especialización: Galego/V01G230V01301

Tradución idioma 1, I: Inglés-Galego/V01G230V01309

Tradución idioma 1, II: Inglés-Galego/V01G230V01502
