



DATOS IDENTIFICATIVOS

Tradución xurídica-administrativa idioma 1: Inglés-Español

| | | | | |
|-----------------------|---|--------|-------|--------------|
| Materia | Tradución xurídica-administrativa idioma 1: Inglés-Español | | | |
| Código | V01G230V01703 | | | |
| Titulación | Grao en Tradución e Interpretación | | | |
| Descritores | Creditos ECTS | Sinale | Curso | Cuadrimestre |
| | 6 | OB | 4 | 1c |
| Lingua de impartición | Castelán Inglés | | | |
| Departamento | Tradución e lingüística | | | |
| Coordinador/a | López González, Rebeca Cristina | | | |
| Profesorado | López González, Rebeca Cristina | | | |
| Correo-e | rebecalopez@uvigo.es | | | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | Esta materia ten por obxectivo principal formar os estudantes na práctica da tradución directa e inversa inglés-español 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. |
| C4 | Coñecer norma e usos das linguas de traballo |
| C8 | Destreza para a procura de información/documentación |
| C17 | Capacidade de tomar decisións |
| C21 | Rigor e seriedade no traballo |
| C22 | Destrezas de tradución |
| C26 | Coñecementos temáticos básicos de cada unha das especializacións |
| D4 | Resolución de problemas |
| D6 | Capacidade de xestión da información |
| D8 | Compromiso ético e deontolóxico |
| D9 | Razoamento crítico |
| D14 | Motivación pola calidade |
| D15 | Aprendizaxe autónoma |
| D22 | Capacidade de aplicar os coñecementos na práctica |

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 para desenvolverse mellor ante as administracións e a xusticia. | A1 A5 | C4 C8 C26 | D6 D9 D15 |
| Adquirir uns coñecementos básicos sobre dereito e xestión que poidan aplicar na tradución de diversos tipos de documentos xurídicos e administrativos. | A1 A3 A5 | C8 C26 | D6 D9 D15 |
| Adquirir un certo espírito crítico respecto á calidade e fiabilidade dos textos orixinais, das fontes documentais e das traducións propias e alleas. Desenvolver a determinación para defender as decisións tomadas de xeito razoado en calquera tradución que fagan e os procesos diplomáticos e de crítica construtiva asociados á revisión de textos traducidos por outros. | A3 | C4 C17 C21 C22 | D6 D8 D9 D14 D15 |
| Ser quen de traducir do inglés ao castelán (castelán ao inglés), dun xeito preciso e co estilo axeitado, os textos máis complexos de natureza xurídica e administrativa. | A2 A4 | C4 C8 C17 C21 C22 C26 | D4 D6 D14 D15 D22 |

Contidos

| | |
|--|--|
| Tema | |
| FONTES DE DOCUMENTACIÓN PARA A TRADUCIÓN XURÍDICA-ADMINISTRATIVA | Textos de aplicación do dereito e textos xudiciais. |
| | Organización e administración da xustiza inglesa. |
| TEXTOS E TRADUCIÓN: DIRECTA | Definición, análise textual e tradución dos: Demanda Documentos notariais Sentencia |
| TEXTOS E TRADUCIÓN: INVERSA | Definición, análise textual e tradución dunha: Contratos Notificación Testamento |

Planificación

| | Horas na aula | Horas fóra da aula | Horas totais |
|---|---------------|--------------------|--------------|
| Lección maxistral | 16 | 0 | 16 |
| Estudo previo | 14 | 18 | 32 |
| Traballos de aula | 6 | 0 | 6 |
| Resolución de problemas de forma autónoma | 0 | 16 | 16 |
| Actividades introdutorias | 6 | 0 | 6 |
| Práctica de laboratorio | 4 | 48 | 52 |
| Probas de resposta curta | 2 | 20 | 22 |

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

Metodoloxía docente

| | Descrición |
|---|--|
| Lección maxistral | As sesións maxistras consistirán nunha exposición por parte das docentes de todas as cuestións teóricas que resulten oportunas para desenvolver cada un dos temas que se imparten, o que inclúe cuestións traditolóxicas mediante lecturas orientadas ó ámbito de traballo da tradución xurídica e administrativa e cuestións relativas ós contidos especializados desta materia. |
| Estudo previo | Nestas sesións as docentes proporcionarán información sobre os temas que compoñen os textos que se traducirán. Insistirase na fase de documentación previa á realización de encomendas e traducións na aula. As docentes recomendarán certas fontes pero espérase que os alumnos tamén aporten documentación paralela que axude á realización das súas versións. |
| Traballos de aula | Realizaranse na aula varios exercicios de análise textual e de tradución supervisada, individuais e en grupo. Realizarase atención personalizada dos estudantes durante as titorías. A plataforma de teledocencia FAITIC funcionará como medio para incluír os materiais necesarios para o desvolvemento da materia e para a comunicación individualizada de calificacións, etc. É responsabilidade do alumnado consultar os materiais e as novidades a través da plataforma FAITIC e estar ó tanto das datas nas que as probas de avaliación teñen lugar. A atención do alumnado que non asista ás clases realizarase unicamente no horario de titorías. Os periodos correspondentes coas revisións de traballos, encomendas e exames non superarán as 3 semanas e realizaranse durante as titorías do profesorado. |
| Resolución de problemas de forma autónoma | Estas actividades consistirán, sobre todo, na tradución dos textos propostos nas sesións na forma de encomendas avaliábeis que deberán realizarse de maneira autónoma ou grupal. |

Actividades introductorias As actividades introductorias consistirán na realización de microtraducións nas cales aparecerán reflectidos os principais problemas aos cales se enfrontan os tradutores xurídicos e administrativos.

| Atención personalizada | |
|-------------------------------|--|
| Metodoloxías | Descrición |
| Actividades introductorias | Primeiras lecturas teóricas que contextualicen a materia. Tradución de fragmentos de varios textos e revisión dos mesmos para salientar aspectos que poderán empregarse en textos diversos. Análise das dificultades que presentan os textos xurídicos e administrativos. |
| Estudo previo | Previa á realización das traducións dos textos propostos na aula, levarase a cabo unha análise da tipoloxía textual do texto de maneira conxunta para cada tema. Propóranse lecturas teóricas que introduzan cada texto práctico. Esperase a participación activa dos alumnos na procura de textos que axuden a mellorar as súas destrezas como tradutores. |
| Traballos de aula | Durante a realización de traballos na aula, avaliaranse de maneira individual o traballo realizado polos estudantes, supervisándose, corrixiendo e explicando as súas opcións tradutolóxicas. Na resolución de problemas e actividades de forma autónoma, avaliarase o traballo dos estudantes, a súa maneira de coordinarse e organizar as tarefas e o desenvolvemento da tradución antes da súa entrega final. |
| Probas | Descrición |
| Práctica de laboratorio | As probas prácticas realizaranse nas datas publicadas na plataforma FAITIC, e nas datas oficiais do calendario aprobado pola Xunta de Facultade da FFT. Para as encomendas establécense os prazos de entrega indicados no apartado 'Avaliación' desta guía docente. |

| Avaliación | | | | | |
|--------------------------|---|---------------|---------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | Descrición | Cualificación | Resultados de Formación e Aprendizaxe | | |
| Práctica de laboratorio | As probas prácticas consistirán nun total de dúas traducións realizadas fóra da aula (directa (25%) e inversa (15%)) e dúas probas prácticas (directa (25%) e inversa (15%)). A entrega fóra do prazo dunha encomenda contará coma un 0. As traducións fóra da aula consistirán nunha encomenda de grupo para a parte de directa que deberá entregarse na semana do 3 de decembro de 2018 (entrega en formato papel e Faitic) e unha encomenda en grupo para a parte de inversa que se deberá entregar na semana do 12 de novembro de 2018 (entrega en formato papel). | 80 | A2 A3 A4 | C4 C17 C21 C22 C26 | D4 D6 D9 D14 D15 D22 |
| Probas de resposta curta | A proba de resposta curta será un exame teórico clásico de 6 preguntas breves (3 da parte de directa (10%) e 3 da parte de inversa (10%)) que se realizará na última sesión de aulas da semana do 10 de decembro de 2018 (a data exacta publicarase en Faitic). | 20 | A1 A3 A4 A5 | C26 | D6 D8 D9 D15 |

Outros comentarios sobre a Avaliación

Cada alumno poderá acollerse a dúas oportunidades de avaliación por curso, decembro e xullo. Só se realizará avaliación continua para a convocatoria de decembro e acollerse á avaliación continua implicará consumir a convocatoria oficial de decembro (data no calendario oficial). A entrega dunha soa encomenda avaliable suporá a aceptación implícita da avaliación continua. Os alumnos que desexen acollerse á avaliación continua deberán indicarllo á docente durante a primeira semana da materia na ficha que se debe entregar con foto.

Copiar doutro alumno ou dunha terceira persoa nunha encarga ou nun exame suporá un suspenso automático, e ademais posible apertura de expediente contra o alumno. Alegar descoñecemento do que supón un plaxio non eximirá o alumnado da súa responsabilidade neste aspecto.

Os exames sen avaliación continua consistirán en tres preguntas teóricas breves, que poderán responderse en galego, castelán ou inglés e suporán o 30 % da nota; un exercicio de tradución directa, que suporá o 40 % da nota; e un exercicio de tradución inversa que suporá o 30% da nota. A data desta proba é a que aparece no calendario oficial de exames.

Os alumnos que suspendan na primeira edición de actas poderanse presentar á convocatoria de xullo, sendo o exame similar á da primeira edición de actas sen avaliación continua. Excepcionalmente, poderá acordarse cos estudantes que non superasen unha parte concreta da materia o mecanismo oportuno para recuperar esa parte na segunda convocatoria.

OUTROS COMENTARIOS:

En calquera das probas, traballos ou exercicios, independentemente da convocatoria e do sistema de avaliación elixido, obterán a cualificación de suspenso aqueles alumnos que:

- Cometan máis de dúas faltas de ortografía (este criterio non se aplicará nas tarefas de tradución inversa).
- Non realicen a tradución correcta de cuantías e cifras.
- Cometan máis de dous erros gramaticais na parte directa (catro no caso das tarefas de tradución inversa). A avaliación terá en conta non só a pertinencia e calidade do contido das respostas senón tamén a súa corrección lingüística.
- Cometan un contrasentido (aplicable ás traducións).
- Incorran en plaxio total ou parcial en calquera tipo de traballo ou exame suporá un cero nesa proba. Alegar descoñecemento do que supón un plaxio non eximirá o alumnado da súa responsabilidade neste aspecto.
- A docencia de cada parte dos contidos poderá experimentar modificacións de acordo coas necesidades do alumnado.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

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

Alcaraz Varó, E. & Hughes, B., **Diccionario de términos jurídicos**, Ariel, 2003

Valpuesta Gastamiza, E.M., **Introducción al derecho para no juristas**, Eunate, 1996

Mayoral Asensio, R., **Translating Official Documents**, St Jerome, 2003

Borja Albi, A., **El texto jurídico inglés y su traducción al español**, Ariel, 2000

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-Español/V01G230V01802

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Lingua A1, II: Introducción ás linguas de especialización: Español/V01G230V01302

Introdución aos ámbitos de especialización para a tradución e a interpretación e aspectos profesionais da tradución/V01G230V01621

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

Tradución idioma 1, I: Inglés-Español/V01G230V01310

Tradución idioma 1, II: Inglés-Español/V01G230V01503