



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Tradución especializada idioma 2: Administrativa-económica: Francés-Español

Materia	Tradución especializada idioma 2: Administrativa-económica: Francés-Español			
Código	V01G230V01942			
Titulación	Grao en Tradución e Interpretación			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento				
Coordinador/a	Cruces Colado, María Susana			
Profesorado	Cruces Colado, María Susana			
Correo-e	scruces@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Esta materia ten como obxectivo principal formar na práctica da tradución directa entre a segunda lingua extranxeira (Idioma II, francés) e o castelán de textos do ámbito administrativo e económico. Ademais permitirá profundar no coñecemento e comprensión de conceptos básicos de economía e das administracións dos estados.			

## Resultados de Formación e Aprendizaxe

Código				
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.			
C2	Coñecemento de culturas e civilizacións estranxeiras			
C3	Dominio da lingua propia, escrita e oral			
C4	Coñecer norma e usos das linguas de traballo			
C8	Destreza para a procura de información/documentación			
C9	Coñecemento dos aspectos económicos e profesionais			
C14	Dominio de ferramentas informáticas			
C28	Posuír unha gran competencia sociolingüística			
D2	Coñecemento dunha segunda e unha terceira lingua estranxeira			
D6	Capacidade de xestión da información			
D15	Aprendizaxe autónoma			
D17	Comprensión doutras culturas e costumes			
D22	Capacidade de aplicar os coñecementos na práctica			

## Resultados previstos na materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Analizar textos na lingua do Idioma II, identificar as especificidades lingüísticas e de xénero textual, así como os trazos culturais e de civilización do país orixinario deses textos para comprendelos na súa totalidade.	A5	B1	C2	D2
		B2	C3	D6
			C4	D15
			C4	D17
			C8	D22
			C9	
			C9	
			C11	
			C14	
			C17	
		C28		

## Contidos

Tema	
------	--

Introdución	1- Fontes de documentación para a tradución administrativa e económica fr-es 2. Os textos administrativos e económicos descrición e especificidades
Parte I: Textos administrativos	I. 1. Textos rexistrados: État civil (acte de mariage, acte de décès, acte de naissance) I. 2. Textos rexistrados: Autres registres (immatriculation, radiation, etc.) I. 3. Textos da Administración Educativa: diplômes, relevés de notes. I. 4. Outros textos relacionados coa administración (seguridad social, fiscalidade)
Parte II: Textos económicos	II. 1. Textos de divulgación II. 2. Contratos II. 3. Estatutos de sociedades

### Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	2	0	2
Resolución de problemas de forma autónoma	0	20	20
Lección maxistral	12	12	24
Prácticas con apoio das TIC	30	60	90
Resolución de problemas e/ou exercicios	4	10	14

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

### Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introdutorias	Actividades encamiñadas a tomar contacto e reunir información sobre o alumnado, así como a presentar a materia e a avaliación.
Resolución de problemas de forma autónoma	O alumnado realizará individualmente encargos de tradución, tanto na aula, en tempo controlado, como fóra dela, que reproducen situacións reais da actividade profesional. Para iso aplicarán os coñecementos e destrezas adquiridos durante os traballos de aula.
Lección maxistral	Exposición por parte da profesora dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e coñecementos temáticos precisos para traducir textos de tipo económico e administrativo.
Prácticas con apoio das TIC	Entregaranse unha serie de exercicios que se elaborarán en clase segundo as indicacións das profesoras e os contidos explicados previamente.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas de forma autónoma	Prestarase unha atención personalizada ao alumnado tanto en clase como fóra da aula de forma presencial e, por motivos xustificadas, de forma telemática. Todo o material empregado en clase (apuntamentos, textos, etc.) atoparase dispoñible na plataforma Moovi
Lección maxistral	Prestarase unha atención personalizada ao alumnado tanto en clase como fóra da aula de forma presencial e, por motivos xustificadas, de forma telemática. Todo o material empregado en clase (apuntamentos, textos, etc.) atoparase dispoñible na plataforma Moovi

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Resolución de problemas de forma autónoma	Realizaranse dous encargos de tradución uno por cada parte do temario. O primeiro entregarase a mediados de cuadrimestre O segundo a antepenúltima semana de clase. É necesario aprobar o encargo de cada parte para facer a media co exame da mesma parte.	40	C2 D2 C3 D6 C4 D17 C8 D22 C9 C14
Prácticas con apoio das TIC	Entregaranse unha serie de exercicios que se elaborarán en clase segundo as indicacións das profesoras e os contidos explicados previamente.	20	C2 D2 C3 D6 C4 D22 C8 C9 C14 C28

Resolución de problemas e/ou exercicios	Realizaranse dúas traducións en tempo controlado (2 horas) para cada unha das partes do temario. A primeira será a segunda semana de marzo. A segunda será na data oficial fixada pola FFT para esta materia. Cada unha das traducións contará o 50% desta parte. É necesario que cada unha delas supere o 5/10 para poder facer media coas notas das demais actividades.	40	C2 C3 C4 C8 C9 C14 C28	D2 D6 D15 D17 D22
---	--	----	--	-------------------------------

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

**É responsabilidade do alumnado consultar os materiais e as novidades a través da plataforma Moovi de estar ao tanto das datas de entrega de traballos, probas, etc.**

**O plaxio ou copia parcial ou total dun encargo ou proba suporá perda do dereito a avaliación continua.**

**Considérase plaxio o uso de programas de tradución automática mesmo cando o texto resultante presente algunhas correccións ou estea poseditado. Alegar descoñecemento do que supón un plaxio non eximirá ao alumnado da súa responsabilidade.**

#### **AVALIACIÓN CONTINUA**

1- O alumnado deberá informar o profesorado nas dúas primeiras semanas de clase a súa decisión de acollerse á avaliación continua ou non. Para esta recoméndase a asistencia continuada a clase.

2- Aquelas persoas que por motivos de traballo ou familiares non poidan asistir ás clases, deben comunicalo persoalmente á profesora para que esta tome as medidas compensatorias para facilitar a conciliación laboral e familiar.

3- O non entregar algún dos dous encargos ou non realizar algunha das dúas probas implicará a perda do dereito á avaliación continua e a anulación de todas cualificacións obtidas anteriormente. Terá que presentarse á convocatoria única

4- O alumnado que se acolla á avaliación continua e obteña unha cualificación de suspenso deberá presentarse á convocatoria extraordinaria de xullo na data publicada polo decanato. Só deberá repetir o encargo e/ou exame da parte que suspendeu (bloque administrativo, bloque económico).

#### **AVALIACIÓN ÚNICA E CONVOCATORIA OFICIAL DE XUÑO**

A convocatoria única de maio e a extraordinaria de xuño constará de:

1- Unha tradución dunhas 500/600 palabras aprox. para a parte de textos administrativos, que se realizara na data oficial da convocatoria respectiva. 50% da nota.

2. Un encargo de tradución para a parte de textos económicos. Para este se dará un prazo dunha semana. Pedirase a xustificación das solucións de tradución. 50% da nota.

É necesario aprobar ambas as traducións para obter a media. De non ser así a cualificación será de suspenso.

Se na convocatoria de maio só se aproba unha das partes, gardarase esa nota soamente até a convocatoria extraordinaria de xuño.

A copia ou o plaxio serán penalizados coa cualificación de 0 que contará para realizar as medias.

Todo o material para poder cursar a materia atoparase a disposición do alumnado na plataforma Moovi.

### **Bibliografía. Fontes de información**

#### **Bibliografía Básica**

#### **Bibliografía Complementaria**

Se entregará bibliografía completa en clase y en la plataforma,

### **Recomendacións**

#### **Materias que se recomenda cursar simultaneamente**

Tradución económica idioma 1: Inglés-Español/V01G230V01802

Tradución económica idioma 1: Inglés-Galego/V01G230V01801

#### **Materias que se recomenda ter cursado previamente**

Tradución xurídica-administrativa idioma 1: Inglés-Español/V01G230V01703

**Outros comentarios**

Forma parte do traballo autónomo do alumnado a lectura tanto de libros, diarios, blogs e revistas da actualidade social, como o visionado de películas e series das culturas francófonas e española.

---