



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			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua	Alemán			
Impartición	Gallego			
Departamento	Traducción y lingüística			
Coordinador/a	Montero Kupper, Silvia			
Profesorado	Montero Kupper, 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 de titulación

Código	
A1	Dominio de lenguas extranjeras
A2	Conocimiento de culturas y civilizaciones extranjeras
A4	Conocer norma y usos de las lenguas de trabajo
A8	Destreza para la búsqueda de información/documentación
A9	Conocimiento de los aspectos económicos y profesionales
A10	Capacidad de trabajo en equipo
A17	Capacidad de tomar decisiones
A18	Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica
A21	Rigor y seriedad en el trabajo
A22	Destrezas de traducción
A23	Uso de herramientas de traducción asistida
A28	Poseer una gran competencia sociolingüística
A29	Formación universitaria específica
A31	Conocimientos de informática profesional y TAO
B1	Comunicación oral y escrita en la lengua propia. Se prestará especial atención al conocimiento y correcto uso de las 2 lenguas cooficiales de la Comunidad Autónoma de Galicia
B2	Conocimiento de una segunda y una tercera lengua extranjera
B3	Capacidad de organización y planificación de proyectos
B4	Resolución de problemas
B6	Capacidad de gestión de la información
B7	Toma de decisiones
B8	Compromiso ético y deontológico
B9	Razonamiento crítico
B12	Trabajo en equipo
B14	Motivación por la calidad
B15	Aprendizaje autónomo
B16	Adaptación a nuevas situaciones
B17	Comprensión de otras culturas y costumbres
B22	Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Competencias metodológicas: desarrollar las habilidades de crítica y autocrítica de traducciones; identificar y explotar la potencialidad de los repertorios de las culturas implicadas; ampliar los conocimientos teóricos de los ámbitos administrativo y económico y de la traducción así como su aplicación.	A17	B4
	A18	B7
	A28	B9
Desarrollo de la creatividad y de la *inferencia en la resolución de las situaciones *tradutivas.		B17
		B22
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	B2
	A2	B4
	A29	B6
	A31	B16
		B17
Competencias textuales: desarrollar la capacidad para traducir textos de los ámbitos administrativo y económico	A17	B1
	A18	B2
	A21	B4
	A22	B7
	A23	B14
	A29	B15
		B17
		B22
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	B3
	A4	B4
	A8	B7
	A9	B8
	A10	B9
	A17	B12
	A21	B14
	A31	B22

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. □ *autoavaliación, *avaliación 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
Sesión magistral	4.5	0	4.5
Presentaciones/exposiciones	4	8	12
Eventos docentes y/o divulgativos	2	0	2
Resolución de problemas y/o ejercicios	6	15	21
Prácticas en aulas de informática	14.5	38.5	53
Prácticas autónomas a través de TIC	2	23	25
Trabajos de aula	8	4	12
Actividades introductorias	1.5	0	1.5
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	4	2	6
Pruebas de autoevaluación	1.5	1.5	3

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

Metodologías	
	Descripción
Sesión magistral	Las sesiones magistrales se dedicarán a explicar los contenidos más teóricos de la materia, como la descripción del mercado de la traducción del alemán o la terminología especializada de traducción, así como contenidos teóricos fundamentales para desarrollar las tareas prácticas, como aspectos *contrastivos *morfosintácticos, *estilísticos y pragmáticos entre las dos culturas y lenguas. A pesar de estar en el apartado de sesiones magistrales, las clases serán de índole participativo y estarán apoyadas por un soporte práctico.
Presentaciones/exposiciones	El alumnado expondrá por lo menos dos traducciones al largo del cuatrimestre.
Eventos docentes y/o divulgativos	Se prevé la asistencia a eventos divulgativos como conferencias o presentaciones de programas de estudio, según la programación de las actividades de la facultad.
Resolución de problemas y/o ejercicios	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 en las sesiones magistrales, en las horas presenciales se hará el trabajo previo de análisis. A seguir, 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.
Prácticas en aulas de informática	La resolución de los ejercicios, el trabajo previo para la traducción (trabajo documental), así como la traducción y la corrección, el trabajo de aprendizaje de algunas herramientas básicas para la traducción se harán en las *aulas de informática con acceso a internet.
Prácticas autónomas a través de TIC	Estas actividades de aplicación de los conocimientos a situaciones concretas y de adquisición de habilidades básicas y *procedimentales relacionadas con la práctica de la traducción se desarrollarán a través de las TIC de manera autónoma.
Trabajos de aula	Consisten en ejercicios que se desarrollarán en el propio aula. Pueden consistir, por ejemplo, en ejercicios de resolución de problemas *traductivos o de análisis textual
Actividades introductorias	Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado (se hará un test de nivel de lengua alemana y de traducción), así como a presentar la materia. En especial, se explicará el sistema de evaluación, la bibliografía recomendada y la bibliografía de lectura obligatoria.

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Prácticas en aulas de informática	Se prestará una atención personalizada a todo el alumnado tanto en clase como fuera del aula por medio de *tutorías personalizadas. De este modo, el alumnado podrá estar en contacto directo con la docente para formularle sus dudas.
Pruebas	Descripción
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	Se prestará una atención personalizada a todo el alumnado tanto en clase como fuera del aula por medio de *tutorías personalizadas. De este modo, el alumnado podrá estar en contacto directo con la docente para formularle sus dudas.

Evaluación		
	Descripción	Calificación
Presentaciones/exposiciones	Se evalúa la competencia *traductiva.	20
Eventos docentes y/o divulgativos	Se prevé el control de asistencia activa mediante un test sobre los contenidos de los eventos.	0

Resolución de problemas y/o ejercicios	Se evaluará la resolución de los problemas y ejercicios desenvueltos en el aula o en casa.	10
Prácticas en aulas de informática	Se evaluarán (conjuntamente con el referido en el apartado "Resolución de problemas") los ejercicios que se desarrollarán en el propio aula de informática y las prácticas autónomas a través de TIC.	0
Prácticas autónomas a través de TIC	Se evaluarán conjuntamente los ejercicios que se desarrollarán en el propio aula, las prácticas de laboratorio y las prácticas autónomas a través de TIC	0
Actividades introductorias	Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado: se hará un test de nivel de lengua alemana y de traducción.	0
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	El examen constará de 2 partes: en una primera parte a traducción, revisión o ejercicio teórico se efectuará con todo tipo de obras de consulta, sin ordenador y acceso a internet; en una segunda parte (traducción) también se podrá contar con ordenador y las fuentes de información disponibles en internet. El examen constará de un ejercicio de traducción de *aprox. 250, así como varias preguntas sobre las estrategias *tradutivas aplicadas o una revisión de traducción. En el examen se podrá utilizar todo tipo de obras de consulta. El examen constará de un ejercicio de traducción de entre 300 y 350 palabras, así como varias preguntas sobre las estrategias *tradutivas aplicadas o una revisión de traducción.	70

Otros comentarios sobre la Evaluación

Evaluación continua:

La evaluación continua es la modalidad de enseñanza presencial para la materia. En este sentido, la condición para ser evaluada/lo será la asistencia a un 80% de las aulas. Se llevará un control de asistencia mediante hoja de firma. Si alguna persona no puede cumplir esta condición, deberá comunicárselo a la docente *argumentadamente y presentar los justificantes correspondientes.

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 esta 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.

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

La fecha del examen de la evaluación continua se fijará antes de rematar el mes de abril y se estima que tendrá lugar en la última semana de las aulas.

Evaluación única (convocatorias de mayo y julio)

El alumnado que no se acoja a la modalidad de enseñanza presencial (evaluación continua) podrá presentarse al examen oficial de la materia que está prevista para la última semana del curso (mayo) y en la fecha establecida por la *FFT (julio), respectivamente. La fecha se fijará antes de rematar el mes de abril; se hará pública en la plataforma de la materia (*Faitic) en la sección "Anuncios".

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

El examen constará de 2 partes: en una primera parte el ejercicio de la prueba se efectuará con todo tipo de obras de consulta, sin ordenador y acceso a internet; en una segunda parte también se podrá contar con ordenador y las fuentes de información disponibles en internet.

Los ejercicios del examen se realizarán en papel. El examen constará de un ejercicio de traducción de entre 250 y 300 palabras, así como varias preguntas sobre las estrategias *tradutivas aplicadas.

Se penalizará la copia y el plagio.

Fuentes de información

Lecturas obligatorias:

Galanes Santos, Iolanda; Gómez Méixome, Antón; González Montañés, Alberte e Marta SoutoGonzález. [sen data] A lingua dos documentos xurídicos . En liña: <http://www.avogacia.org/~sal/cdcomforma/docs/alDX.pdf>

Bibliografía :

Abati García-Manso, E. etal. (eds.): Manual de documentos administrativos, 1994, Tecnos, Madrid

Briese-Neumann, G (1999): Geschäftsbriefe zeitgemäß und sicher schreiben.Niederhausen/Ts.: Falken Verlag.

Corpas Pastor, G. (2003) Recursos Documentales y Tecnológicos para la Traducción del Discurso Jurídico (Español, Alemán, Inglés, Italiano, Árabe). Granada: Comares.

Daum, Ulrich (1994):Fachterminologie der Justiz und der Verwaltung: mit spanischem Glossar. München:Sprachen- und Dolmetscher-Institut.

DVP (2012),<http://www.deutsche-verwaltungs-praxis.de/>, Hamburgo.

Elena García, Pilar (2001): Latraducción de documentos alemanes. Granada: Comares.

Fernández-Nespral/Walcher,Rechtswörterbuch zum Zivilprozessrecht Deutsch-Spanisch, 2002, Luchterhand,Berlin

Galanes Santos, Iolanda (2001):A lingua galega do dereito. Santiago de Compostela: EGAP.

García Ares, Maricarme et alii,(2004): Manual básico de documentación administrativa, Xunta de Galicia.Dispoñible en: http://www.avogacia.org/w3/article.php3?id_article=296.

García Cancela, Carlos e DíazAbraira. 1994 (2ª ed.). Manual delinguaxe administrativa, Santiago de Compostela: Escola Galega deAdministración Pública.

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

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

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
