



DATOS IDENTIFICATIVOS

Traducción especializada idioma 2: Administrativo-económica: Inglés-Galego

Asignatura	Traducción especializada idioma 2: Administrativo-económica: Inglés-Galego			
Código	V01G230V01939			
Titulación	Grado en Traducción e Interpretación			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua	Gallego			
Impartición	Inglés			
Departamento	Traducción y lingüística			
Coordinador/a	García González, Marta			
Profesorado	García González, Marta			
Correo-e	mgarciag@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Esta materia tiene por objetivo principal formar a los estudiantes en la práctica de la traducción directa inglés - gallego en los campos económico e institucional, con los objetivos secundarios de orientarlos a cara descubierta a la comprensión de los textos disteis campos, de dotarlos de unos conocimientos básicos sobre economía y gestión, de proporcionarles una cierta perspectiva de las condiciones del mundo de la traducción profesional y de fomentar el espíritu crítico de cara a la actividad de la traducción.			

Competencias de titulación

Código	
A1	Dominio de lenguas extranjeras
A2	Conocimiento de culturas y civilizaciones extranjeras
A3	Dominio de la lengua propia, escrita y oral
A4	Conocer norma y usos de las lenguas de trabajo
A5	Dominio de técnicas terminológicas y neológicas para la traducción especializada
A6	Manejo de herramientas informáticas e instrumentos técnicos para la interpretación
A8	Destreza para la búsqueda de información/documentación
A12	Poseer una amplia cultura
A14	Dominio de herramientas informáticas
A15	Dominio de las técnicas de edición, maquetación y revisión y corrección específicas de los textos traducidos
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
A24	Capacidad de aprendizaje autónomo
A25	Conocimientos de cultura general y civilización
A26	Conocimientos temáticos básicos de cada una de las especializaciones
A27	Capacidad de razonamiento crítico
A30	Conocimiento de idiomas
A32	Saber reconocer la diversidad y multiculturalidad
A33	Dominio oral y escrito de la lengua propia
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
B4	Resolución de problemas
B5	Conocimientos de informática aplicada
B6	Capacidad de gestión de la información
B7	Toma de decisiones
B9	Razonamiento crítico
B10	Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad
B13	Trabajo en un contexto internacional
B14	Motivación por la calidad

B15	Aprendizaje autónomo
B17	Comprensión de otras culturas y costumbres
B18	Creatividad
B22	Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
B23	Capacidad de trabajo individual

Competencias de materia		
Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Adquirir un cierto espíritu crítico respecto a la calidad y fiabilidad de los textos originales, de las fuentes documentales y de las traducciones propias y ajenas.	A1 A2 A3 A4 A8 A12 A17 A24 A27	B4 B6 B9 B10 B14 B17
Ser capaz de comprender textos avanzados de naturaleza económica y administrativa.	A1 A2 A3 A4 A8 A12 A18 A24 A25 A30 A32 A33	B1 B6 B15 B17
Conocer las características de los textos económicos y administrativos redactados en lengua inglesa y en lengua gallega.	A2 A3 A4 A26	
Ser capaz de traducir del inglés al gallego, de una manera precisa y con el estilo idóneo, textos de naturaleza económica y administrativa.	A1 A2 A3 A4 A5 A6 A8 A14 A15 A17 A18 A21 A22 A27 A30 A32 A33	B1 B4 B5 B6 B7 B9 B10 B13 B14 B15 B17 B18 B22 B23

Contenidos	
Tema	
BLOQUE 1: TRADUCCIÓN DE TEXTOS MACROECONÓMICOS	Traducción de textos de actualidad relacionados con la economía internacional, los sistemas financieros, la banca y la bolsa.
BLOQUE 2: TRADUCCIÓN DE TEXTOS ADMINISTRATIVOS	Traducción de documentación del registro civil (el nacimiento, el matrimonio, la defunción, la sucesión) y del contexto académico (certificados, títulos, programas docentes).
BLOQUE 3: TRADUCCIÓN DE TEXTOS *MICROECONÓMICOS	Traducción de textos relacionados con la actividad comercial de las empresas.

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	2	0	2
Estudios/actividades previos	4	2	6

Estudio de casos/análisis de situaciones	8	16	24
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	10	30	40
Metodologías integradas	10	20	30
Trabajos tutelados	10	30	40
Pruebas de respuesta corta	2	2	4
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	2	2	4

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

Metodologías

Metodologías	Descripción
Actividades introductorias	Las actividades introductorias tienen como objetivo presentar la materia al alumnado.
Estudios/actividades previas	Las actividades previas tienen como objetivo reunir información sobre el alumnado para evaluar la situación de partida mediante un ejercicio breve de traducción y un cuestionario.
Estudio de casos/análisis de situaciones	Actividades de análisis previo de los textos propuestos para traducir, entre los que se incluye la detección y resolución de necesidades documentales.
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Actividades en que se formulan ejercicios o encargos relacionados con la materia. El alumno, de manera individual o en grupo, debe resolver adecuadamente la tarea encargada aplicando procedimientos y estrategias adecuados. Esta metodología incluye también trabajo en el aula.
Metodologías integradas	Las actividades realizadas empleando metodologías integradas intentan combinar el desarrollo de las competencias tradicionales con la explotación idónea de los recursos TIC.
Trabajos tutelados	Realización de actividades que enfrentan a los alumnos, trabajando en equipo o individualmente según lo permitan las características del grupo matriculado, a problemas abiertos de traducción. Permiten entrenar, entre otras, las capacidades de organización autónoma del trabajo, aprendizaje en cooperación, aprendizaje autónomo, comunicación y fortalecimiento de las relaciones personales.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Estudio de casos/análisis de situaciones	Se recomienda hacer uso de las horas de tutoría para despejar dudas antes de la realización de las pruebas prácticas evaluables; en cualquiera caso, también se proporcionará atención personalizada en las horas de práctica en grupos reducidos para las actividades introductorias y los casos prácticos, así como en la corrección de los encargos evaluables. Los alumnos que se encuentren en circunstancias excepcionales por cualquiera motivo laboral, personal o de discapacidad podrán solicitar una atención personalizada a un mayor nivel siempre que lo justifiquen debidamente.
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Se recomienda hacer uso de las horas de tutoría para despejar dudas antes de la realización de las pruebas prácticas evaluables; en cualquiera caso, también se proporcionará atención personalizada en las horas de práctica en grupos reducidos para las actividades introductorias y los casos prácticos, así como en la corrección de los encargos evaluables. Los alumnos que se encuentren en circunstancias excepcionales por cualquiera motivo laboral, personal o de discapacidad podrán solicitar una atención personalizada a un mayor nivel siempre que lo justifiquen debidamente.
Trabajos tutelados	Se recomienda hacer uso de las horas de tutoría para despejar dudas antes de la realización de las pruebas prácticas evaluables; en cualquiera caso, también se proporcionará atención personalizada en las horas de práctica en grupos reducidos para las actividades introductorias y los casos prácticos, así como en la corrección de los encargos evaluables. Los alumnos que se encuentren en circunstancias excepcionales por cualquiera motivo laboral, personal o de discapacidad podrán solicitar una atención personalizada a un mayor nivel siempre que lo justifiquen debidamente.
Metodologías integradas	Se recomienda hacer uso de las horas de tutoría para despejar dudas antes de la realización de las pruebas prácticas evaluables; en cualquiera caso, también se proporcionará atención personalizada en las horas de práctica en grupos reducidos para las actividades introductorias y los casos prácticos, así como en la corrección de los encargos evaluables. Los alumnos que se encuentren en circunstancias excepcionales por cualquiera motivo laboral, personal o de discapacidad podrán solicitar una atención personalizada a un mayor nivel siempre que lo justifiquen debidamente.

Evaluación

Metodologías	Descripción	Calificación
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Los estudiantes deben subir a su carpeta personal de FAITIC todas las tareas que se les encomienden, sean ejercicios, trabajos, proyectos, traducciones o revisiones de traducciones (individuales o de grupo). La profesora evaluará una selección de estas tareas.	25

Metodologías integradas	La evaluación de las actividades realizadas con metodologías integradas tendrá en cuenta el grado de adquisición de las competencias tradicionales y de aquellas relacionadas con el uso de las tecnologías relevantes.	20
Trabajos tutelados	El estudiante entregará una traducción realizada en grupo (si las condiciones de matrícula lo permiten), junto con una serie de tareas que se le propondrán como parte del trabajo. A este trabajo se le asigna un 25% de la nota final de la materia y es obligatorio presentarlo para poder aprobar la materia.	25
Pruebas de respuesta corta	Las pruebas de respuesta corta consistirán en preguntas breves sobre cada uno de los bloques de contenidos que se realizarán a lo largo del curso. Estas pruebas no son de carácter eliminatorio y están orientadas a comprobar que los estudiantes comprenden la materia tratada en cada uno de los bloques, necesaria para la correcta traducción de los textos propuestos.	10
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	La prueba práctica consistirá en la realización de una traducción directa, que tendrá lugar en la última semana del curso. ES obligatorio aprobar esta prueba para aprobar la materia. Fecha de celebración: última sesión presencial	20

Otros comentarios sobre la Evaluación

Cada alumno podrá acogerse a las dos convocatorias por curso, una en mayo y otra en julio. Las metodologías descritas en el cuadro y los porcentajes asignados a cada una de ellas se aplican al sistema de evaluación continua. Solo se realizará evaluación continua para la convocatoria de mayo y acogerse a la evaluación continua implicará consumir la convocatoria de mayo, salvo en el caso de aquellos estudiantes que puedan demostrar documentalmente (contrato de trabajo con incompatibilidad horaria o semejante) que no pueden hacer evaluación continua.

EXIGENCIAS DE LA EVALUACIÓN CONTINUA: Entregar dentro del plazo establecido el 100% de las tareas encomendadas a lo largo del curso, incluidas aquellas que no tienen peso en la calificación final. Para el desarrollo de la prueba práctica se permite el uso de notas y de medios telemáticos. Para las pruebas de respuesta corta no se permitirá el uso de ninguno de estos recursos. La PRUEBA PRÁCTICA SE CELEBRARÁ EN LA ÚLTIMA SESIÓN DEL CURSO EN HORARIO DE CLASE.

EXIGENCIAS DE LA EVALUACIÓN ÚNICA: La evaluación de los estudiantes que no se acogieran al sistema de evaluación continua consistirá en la realización de una traducción del inglés al español de un texto de unas 300-350 palabras, que supondrá un 70% de la calificación de la materia y la respuesta a unas preguntas breves sobre la materia, que supondrán el 30% de la nota. El examen de mayo se realizará el día 15 de mayo. Cualquier cambio se notificará a través de la plataforma faitic

SEGUNDA CONVOCATORIA (JULIO): Para superar la materia en la segunda convocatoria, los estudiantes deberán aprobar un examen que se celebrará en la fecha oficial prevista por el Decanato del centro y que constará de las siguientes partes (se indica el peso de cada prueba dentro del examen entre paréntesis): Prueba de contenidos sobre la materia, que incluirá preguntas breves (30%). Prueba práctica de traducción de un texto breve (de alrededor de 300-350 palabras) del inglés hacia el español (70%).

Para el desarrollo de la prueba práctica se permite el uso de notas y de medios telemáticos. Para las pruebas de respuesta corta no se permitirá el uso de ninguno de estos recursos.

EXCEPCIONALMENTE, PODRÁ ACORDARSE CON LOS ESTUDIANTES QUE NO SUPERARON UNA PARTE CONCRETA DE LA MATERIA EN EL SISTEMA DE EVALUACIÓN CONTINUA EL MECANISMO OPORTUNO PARA RECUPERAR ESA PARTE EN LA SEGUNDA CONVOCATORIA.

PARA SUPERAR LA MATERIA LOS ESTUDIANTES DEBERÁN OBTENER POR LO MENOS LA CALIFICACIÓN DE APROBADO EN LAS DOS PARTES DE LA PRUEBA.

En cualquiera de las pruebas, trabajos o ejercicios, independientemente de la convocatoria y del sistema de evaluación elegido, obtendrán la calificación de *suspense* aquellos alumnos que: a) Cometan más de dos faltas de ortografía o errores gramaticales b) Incurran en plagio total o parcialmente.

Fuentes de información

DICIONARIOS

1. AHIJADO, M. e AGUER, M. (1996): *Diccionario de economía y empresa*. Madrid: Pirámide.
2. ALCARAZ VARÓ, E. e B. HUGHES (1997) *Diccionario de términos económicos, financieros y comerciales inglés-español / Spanish ↔ English*. 2ª edición revisada y ampliada. Barcelona, Ariel.
3. ALCARAZ VARÓ, E. e B. HUGHES (1997) *Diccionario de términos jurídicos inglés-español / Spanish ↔ English*. 3ª edición revisada y aumentada. Barcelona, Ariel.
4. ÁLVAREZ, I. et alii. (1993) *Diccionario empresarial Stanford. Inglés - Francés - Español*. Barcelona: UD, Ed. Empresarial.
5. BALEYTE, J. (1992) *Dictionnaire économique et juridique = Economic and legal dictionary*. 3ª ed Rev. et. Augm. L.G.D.J.

6. BANCO MUNDIAL (1986) *Glosario del Banco Mundial. Vol. 2: inglés-español, español-inglés*. Washington: The World Bank.
7. BERNARD, Y. e COLLI, J.C. [SUÁREZ, J.M., versión española] (1985): *Diccionario económico y financiero*. [lugar de publicación no especificado]: Asociación para el Progreso de la Dirección.
8. BLACK, H. C. (1990) *Black's Law Dictionary: Definitions of the Terms and Phrases of American and English Jurisprudence*. St. Paul (Mn-USA): West Publishing Co.
9. BROWN, R. H. (1980) *Diccionario de términos marítimos en seguros, inglés-español*. Madrid: Mapfre.
10. *Business Spanish Dictionary. English-Spanish, Spanish-English. Inglés-Español, Español-Inglés*. (1997) Teddington: Peter Collin.
11. CABANELLAS de las CUEVAS, G. e E. C. HOAGUE (1996) *Diccionario jurídico. Inglés-Español / Español-Inglés*. Buenos Aires: Edit. Heliasta S.R.L.
12. CANO RICO, J.R. (1994) *Diccionario económico, financiero y bursátil: español, inglés y francés*. Madrid: Tecnos.
13. CANO RICO, J.R. (1994) *Diccionario de derecho: español, inglés, francés*. Madrid: Tecnos.
14. CASTELO MATRÁN, J. e GUARDIOLA LOZANO, A. (1992): *Diccionario Mapfre de seguros*. Madrid: MAPFRE.
15. CERVERO RIDRUEJO, C. (1987) *Diccionario de términos económicos, financieros y comerciales: inglés-español*. Madrid: Dossat.
16. COLLIN, P.H. e JOLIFFE, A. (1996): *Dictionary of accounting*. Middlesex: Peter Collin Publishing.
17. COMISIÓN DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS(1986) *Vocabulario de derecho primario comunitario (francés-español-inglés)*. Luxemburgo: CEE
18. COMISIÓN DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS(1984) *Vocabulaire douanier: français, english, deutsch, italiano, nederlands, dansk, ellenika, español, portugues*. Bruxelles: C.E.E.
19. COMISIÓN DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS(1983) *Vocabulaire budgétaire des communautés européennes: français, english, deutsch, italiano, nederlands, dansk, ellenika, español, portugues*. Bruxelles: C.E.E.
20. CORRIPIO, F. (1985) *Diccionario de Ideas Afines*. Barcelona: Herder.
21. DE VECCHI (ed) (1991) *Gran Diccionario Jurídico*. Barcelona: De Vecchi.
22. *DICCIONARIO DE LA LENGUA ESPAÑOLA*, (1992) Real Academia Española, 21ª edición, Madrid.
23. DOUNAGHY, P.J. e J. LAIDLER (comps) (1990) *Diccionario de términos usados en informes financieros (español-inglés inglés-español)* Bilbao: Deusto.
24. ELOSÚA, M. (dir) (1987) *Diccionario empresarial con definición del término: español-inglés, inglés-español*. Madrid: Asociación Española de Antiguos Alumnos □ Escuela de Negocios Universidad de Stanford.
25. ELOSÚA, M. (dir) (1993): *Diccionario empresarial Stanford, inglés, francés, español: con definición del término*. Madrid: LIC
26. ENCICLOPEDIA JURÍDICA BÁSICA. (1995) Director: Alfredo Montoya Melgar. Madrid: Civitas.
27. FONDO MONETARIO INTERNACIONAL (1986) *International Monetary Fund glossary (inglés, francés, español)* Washington: IMF.
28. GARNER, B. A. (1987) *A Dictionary of Modern Legal Usage*. New York: Oxford University Press.
29. GIL ESTEBAN, E. (1991) *Diccionario bancario inglés-español = English-Spanish banking dictionary*. Madrid: Paraninfo.
30. *Incoterms* (1990) Barcelona: Cámara de Comercio Internacional, Comité Español
31. GISPERT, C. (dir) (1999): *Diccionario de administración y finanzas*. Barcelona: Océano/Centrum.
32. LEWIS, HL. (1983) *The Dictionary of Initials*. Cox & Wyman. Reading.
33. LOZANO IRUESTE, J. M. (1993) *Nuevo diccionario bilingüe de economía y empresa. Inglés-Español / Español-Inglés*. Madrid: Ediciones Pirámide

34. MARTÍN ÁMEZ, F. (1999): *Diccionario de contabilidad y finanzas*. Madrid: Cultural, S. A.
35. MAZZUCCO, P. O. e A. HEBE MAZANGELO. (1995) *Diccionario bilingüe de terminología jurídica. Inglés-Castellano / Castellano-Inglés*. Buenos Aires: Abeledo PERROT.
36. MARTÍNEZ DE SOUSA, J. (1984) *Diccionario Internacional de siglas y acrónimos*. Madrid: Pirámide.
37. MOLINER, María. (1986) *Diccionario de uso del español*. Madrid: ed. Gredos,.
38. MUÑIZ CASTRO, E.G. (1990) *Diccionario terminológico de economía, comercio y derecho: inglés-español, español-inglés*. Madrid: Fontenebro.
39. PEARCE, D. (dir) (1999): *Diccionario Akal de economía moderna*. Madrid: Akal, D.L.
40. RIBÓ DURÁN (1995) *Diccionario de derecho. 20 edición*. Barcelona: BOSCH
41. SECO, M. (1986) *Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española*. Madrid: Espasa Calpe.
42. SECO, M.; O. ANDRÉS y G. RAMOS (1999) *Diccionario del Español Actual*. Madrid: Aguilar
43. TAMAMES, R. e S. GALLEGO (1994) *Diccionario de Economía y Finanzas*. 1ª edición Madrid: Alianza Editorial.
44. TORRENS DEL PRATS, A (1989) *Diccionario de dificultades del inglés*. Madrid: Juventud

MANUAIS DE TRADUCCIÓN E MANUAIS DE ANÁLISE DO DISCURSO

1. ALCARAZ VARÓ, E. (1994) *El inglés jurídico: textos y documentos*. Barcelona: Ariel.
2. ALCARAZ VARÓ, E.; M.A CAMPOS PARDILLOS e C. MIGUÉLEZ (2001) *El inglés jurídico norteamericano*. Barcelona: Ariel.
3. BORJA ALBI, A. (2000) *El texto jurídico inglés y su traducción al español* Barcelona: Ariel.
4. BEAUGRANDE, R. A e W. U. DRESSLER (1981) *Introduction to Text Linguistics* London / New York: Longman [Trad. esp. S. Bonilla (1997) *Introducción a la lingüística del texto*. Barcelona: Ariel].
5. BROWN, G. e G. YULE (1983) *Discourse Analysis*. Cambridge: Cambridge University Press. [Trad. esp. S. Iglesias Recuero (1993) *Análisis del discurso*. Madrid:
6. MARTÍN DEL BURGO Y MARCHÁN, A. (2000) *El lenguaje del derecho*. Barcelona: Bosch.
7. SAN GINÉS AGUILAR, P. e E. ORTEGA ARJONILLA (1997) *Introducción a la traducción jurídica y jurada*. 2ª edición. Granada: Comares.
8. TUSÓN VALLS, A. e H. CASALMIGLIA BLANCAFORT (1999) *Las cosas del decir. Manual de análisis del discurso*. Barcelona: Ariel.
9. VALPUESTA GASTAMINZA, E.Mª. (1995) *Introducción al derecho para no juristas*. Pamplona: Eunate.

MANUAIS E MONOGRAFÍAS ESPECIALIZADAS SOBRE ECONOMÍA E FINANZAS

1. PUIG BRUTAU, J. (1983): *Fundamentos de derecho civil*. Tomo II. Barcelona: Bosch, Casa Editorial.
2. QUINTANA, M. A. (1997) *Principios de marketing*. Bilbao: Deusto.
3. SUÁREZ, SUÁREZ, A. (1992): *Curso de economía de la empresa*. Madrid: Ediciones Pirámide.
4. TAMAMES, R. (1992): *Curso de economía*. Madrid: Alhambra Longman.

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Traducción económica idioma 1: Francés-Español/V01G230V01804

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Idioma moderno: Idioma 2, I: Inglés/V01G230V01105

Idioma moderno: Idioma 2, II: Inglés/V01G230V01205

Cultura y civilización para la traducción y la interpretación (conceptualizaciones básicas): Inglés/V01G230V01417

Lengua A1, II: Introducción a las lenguas de especialización: Español/V01G230V01302

Traducción idioma 2, I: Inglés-Español/V01G230V01410

Introducción a los ámbitos de especialización para la traducción y la interpretación y aspectos profesionales de la traducción/V01G230V01621

Traducción idioma 2, II: Inglés-Español/V01G230V01507
