

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Tradución especializada idioma 2: Administrativa-económica: Inglés-Galego				
Materia	Tradución especializada idioma 2: Administrativa-económica: Inglés-Galego			
Código	V01G230V01939			
Titulación	Grao en Tradución e Interpretación			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Galego Inglés			
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 inglés - español nos eidos económico e institucional, cos obxectivos secundarios de orientalos de cara á comprensión dos textos destes eidos, de dotalos duns coñecementos básicos sobre economía 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 de titulación	
Código	
A1	Dominio de linguas estranxeiras
A2	Coñecemento de culturas e civilizacións estranxeiras
A3	Dominio da lingua propia, escrita e oral
A4	Coñecer norma e usos das linguas de traballo
A5	Dominio de técnicas terminolóxicas e neolóxicas para a tradución especializada
A6	Utlización de ferramentas informáticas e instrumentos técnicos para a interpretación
A8	Destreza para a procura de información/documentación
A12	Posuír unha ampla cultura
A14	Dominio de ferramentas informáticas
A15	Dominio das técnicas de edición, maquetación e revisión e corrección específicas dos textos traducidos
A17	Capacidade de tomar decisións
A18	Capacidade de aplicar os coñecementos á práctica
A21	Rigor e seriedade no traballo
A22	Destrezas de tradución
A24	Capacidade de aprendizaxe autónoma
A25	Coñecementos de cultura xeral e civilización
A26	Coñecementos temáticos básicos de cada unha das especializacións
A27	Capacidade de razoamento crítico
A30	Coñecemento de idiomas
A32	Saber recoñecer a diversidade e multiculturalidade
A33	Dominio oral e escrito da lingua propia
B1	Comunicación oral e escrita na lingua propia. Prestarase especial atención ao coñecemento e correcto uso das 2 linguas cooficiais da Comunidade Autónoma de Galicia
B4	Resolución de problemas
B5	Coñecementos de informática aplicada
B6	Capacidade de xestión da información
B7	Toma de decisións
B9	Razoamento crítico
B10	Recoñecemento da diversidade e a multiculturalidade
B13	Traballo nun contexto internacional
B14	Motivación pola calidade
B15	Aprendizaxe autónoma

B17	Comprensión doutras culturas e costumes
B18	Creatividade
B22	Capacidade de aplicar os coñecementos na práctica
B23	Capacidade de traballo individual

Competencias de materia		
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
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 A8 A12 A17 A24 A27	B4 B6 B9 B10 B14 B17
Ser quen de comprender textos avanzados de natureza económica e administrativa.	A1 A2 A3 A4 A8 A12 A18 A24 A25 A30 A32 A33	B1 B6 B15 B17
Coñecer as características dos textos ecónomicos e administrativos redactados en lingua inglesa e en lingua galega.	A2 A3 A4 A26	
Ser quen de traducir do inglés ao galego, dun xeito preciso e co estilo axeitado, textos de natureza económica e 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

Contidos	
Tema	
BLOQUE 1: TRADUCIÓN DE TEXTOS MACROECONÓMICOS	Tradución de textos de actualidade relacionados coa economía internacional, os sistemas financeiros, a banca e a bolsa.
BLOQUE 2: TRADUCIÓN DE TEXTOS ADMINISTRATIVOS	Tradución de documentación do rexistro civil (o nacemento, o matrimonio, a defunción, a sucesión) e do contexto académico (certificados, títulos, programas docentes).
BLOQUE 3: TRADUCIÓN DE TEXTOS MICROECONÓMICOS	Tradución de textos relacionados coa actividade comercial das empresas.

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	2	0	2
Estudos/actividades previos	4	2	6
Estudo de casos/análises de situacións	8	16	24

Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	10	30	40
Metodoloxías integradas	10	20	30
Traballos tutelados	10	30	40
Probas de resposta curta	2	2	4
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	2	2	4

*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 teñen como obxectivo presentar a materia ao alumnado.
Estudos/actividades previos	As actividades previas teñen como obxectivo reunir información sobre o alumnado para avaliar a situación de partida mediante un exercicio breve de tradución e un cuestionario.
Estudo de casos/análises de situacións	Actividades de análise previa dos textos propostos para traducir, en que se inclúe a detección e resolución de necesidades documentais.
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Actividades en que se formulan exercicios ou encomendas relacionados coa materia. O alumno, de maneira individual ou en grupo, debe resolver adecuadamente a tarefa encomendada aplicando procedementos e estratexias adecuados. Esta metodoloxía inclúe tamén traballo na aula.
Metodoloxías integradas	As actividades realizadas empregando metodoloxías integradas tentan combinar o desenvolvemento das competencias tradicionais coa explotación axeitada dos recursos TIC.
Traballos tutelados	Realización de actividades que enfrontan os alumnos, traballando en equipo ou individualmente segundo o permitan as características do grupo matriculado, a problemas abertos de tradución. Permiten adestrar, entre outras, as capacidades de organización autónoma do traballo, aprendizaxe en cooperación, aprendizaxe autónoma, comunicación e fortalecemento das relacións persoais.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	Recoméndase facer uso das horas de titoría para despexar dúbidas antes da realización das probas prácticas avaliables; en calquera caso, tamén se proporcionará atención personalizada nas horas de práctica en grupos reducidos para as actividades introdutorias e os casos prácticos, así como na corrección das encargas avaliables. 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 de forma autónoma	Recoméndase facer uso das horas de titoría para despexar dúbidas antes da realización das probas prácticas avaliables; en calquera caso, tamén se proporcionará atención personalizada nas horas de práctica en grupos reducidos para as actividades introdutorias e os casos prácticos, así como na corrección das encargas avaliables. 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.
Traballos tutelados	Recoméndase facer uso das horas de titoría para despexar dúbidas antes da realización das probas prácticas avaliables; en calquera caso, tamén se proporcionará atención personalizada nas horas de práctica en grupos reducidos para as actividades introdutorias e os casos prácticos, así como na corrección das encargas avaliables. 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.
Metodoloxías integradas	Recoméndase facer uso das horas de titoría para despexar dúbidas antes da realización das probas prácticas avaliables; en calquera caso, tamén se proporcionará atención personalizada nas horas de práctica en grupos reducidos para as actividades introdutorias e os casos prácticos, así como na corrección das encargas avaliables. 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
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	Os estudantes deben subir ao seu cartafol persoal de FAITIC todas as tarefas que se lles encomenden, sexan exercicios, traballos, proxectos, traducións ou revisións de traducións (individuais ou grupais). A profesora avaliará unha selección destas tarefas.	25
Metodoloxías integradas	A avaliación das actividades realizadas con metodoloxías integradas terá en conta o grao de adquisición das competencias tradicionais e daquelas relacionadas co uso das tecnoloxías relevantes.	20

Traballos tutelados	O estudante entregará unha traducción realizada en grupo (se as condicións de matrícula o permiten), xunto cunha serie de tarefas que se lle propoñerán como parte do traballo. A este traballo asígnaselle un 25% da nota final da materia e é obrigatorio presentalo para poder aprobar a materia.	25
Probas de resposta curta	As probas de resposta curta consistirán en preguntas breves sobre cada un dos bloques de contidos que se realizarán ao longo do curso. Estas probas non son de carácter eliminatorio e están orientadas a comprobar que os estudantes comprenden a materia tratada en cada un dos bloques, necesaria para a correcta tradución dos textos propostos.	10
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	A proba práctica consistirá na realización dunha tradución directa, que terá lugar na última semana do curso. É obrigatorio aprobar esta proba para aprobar a materia. Data de celebración: última sesión presencial	20

Outros comentarios sobre a Avaliación

Cada alumno poderá acollerse a dúas convocatorias por curso, unha en maio e outra en xullo. As metodoloxías descritas no cadro e as porcentaxes asignadas a cada unha delas aplícanse ao sistema de avaliación continua. Só se realizará avaliación continua para a convocatoria de maio, e acollerse á avaliación continua implicará consumir a convocatoria de maio, salvo no caso daqueles estudantes que poidan demostrar documentalmente (contrato de traballo con incompatiblidade horaria ou semellante) que non poden facer avaliación continua.

ESIXENCIAS DA AVALIACIÓN CONTINUA:

- Entregar dentro do prazo establecido o 100% das tarefas encomendadas ao longo do curso, incluídas aquelas que non teñen peso na cualificación final.

Para o desenvolvemento da proba práctica permítese o uso de apuntamentos e de medios telemáticos. Para as probas de resposta curta non se permitirá o uso de ningún destes recursos.

A PROBA PRÁCTICA CELEBRARASE NA ÚLTIMA SESIÓN DO CURSO EN HORARIO DE CLASE.

ESIXENCIAS DA AVALIACIÓN ÚNICA:

A avaliación dos estudantes que non se acollesen ao sistema de avaliación continua consistirá na realización dunha tradución do inglés ao español dun texto dunhas 300-350 palabras, que suporá un 70% da cualificación da materia e a resposta a unhas preguntas breves sobre a materia, que suporán o 30% da nota. O exame de maio realizarase o día 15 de maio. Calquera cambio notificarase a través da plataforma FAITIC.

SEGUNDA CONVOCATORIA (XULLO)

PARA SUPERAR A MATERIA NA SEGUNDA CONVOCATORIA, OS ESTUDANTES DEBERÁN APROBAR UN EXAME, QUE SE CELEBRARÁ NA DATA OFICIAL PREVISTA POLO DECANATO DO CENTRO E QUE CONSTARÁ DAS SEGUINTES PROBAS (indícase o peso de cada proba dentro do exame entre parénteses):

1. Proba de contidos sobre a materia, que incluirá preguntas breves (30%).

2. Proba práctica de tradución dun texto breve (de arredor de 300-350 palabras) do inglés cara ao español (70%).

Para o desenvolvemento da proba práctica permítese o uso de apuntamentos e de medios telemáticos. Para as probas de resposta curta non se permitirá o uso de ningún destes recursos.

EXCEPCIONALMENTE, PODERÁ ACORDARSE COS ESTUDANTES QUE NON SUPERASEN UNHA PARTE CONCRETA DA MATERIA NO SISTEMA DE AVALIACIÓN CONTINUA O MECANISMO OPORTUNO PARA RECUPERAR ESA PARTE NA SEGUNDA CONVOCATORIA.

PARA SUPERAR A MATERIA OS ESTUDANTES DEBERÁN OBTER POLO MENOS A CUALIFICACIÓN DE APROBADO NAS DÚAS PARTES DA PROBA.

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 ou erros gramaticais.

- Incurran en plaxio total ou parcialmente.

Bibliografía. Fontes 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.* 3 éd 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 européenes: français, english, deutsch, italiano, nederlands, dansk, ellenika, español, português*. 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)* Washingtong: 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 TRADUCIÓN 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) I*ntroducción 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 márketing*. 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.

Recomendacións

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Tradución económica idioma 1: Francés-Español/V01G230V01804

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Idioma moderno: Idioma 2, I: Inglés/V01G230V01105
Idioma moderno: Idioma 2, II: Inglés/V01G230V01205
Cultura e civilización para a tradución e a interpretación (conceptualizacións básicas): Inglés/V01G230V01417
Lingua A1, II: Introdución ás linguas de especialización: Español/V01G230V01302
Tradución idioma 2, I: Inglés-Español/V01G230V01410
Introdución aos ámbitos de especialización para a tradución e a interpretación e aspectos profesionais da tradución/V01G230V01621
Tradución idioma 2, II: Inglés-Español/V01G230V01507