

DATOS IDENTIFICATIVOS

Traducción especializada idioma 2: Administrativo-económica: Alemán-Español

Asignatura	Traducción especializada idioma 2: Administrativo-económica: Alemán-Español			
Código	V01G230V01944			
Titulacion	Grado en Traducción e Interpretación			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua Impartición	Alemán Castellano			
Departamento	Traducción y lingüística			
Coordinador/a	Parada Diéguez, Arturo			
Profesorado	Parada Diéguez, Arturo			
Correo-e	aparada@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es/aparada			
Descripción general	(*) La materia se centra, desde un punto de vista contrastivo, en los ámbitos jurídico-administrativos y económicos germanoparlantes e hispanos. Se ofrecerá una perspectiva general de estos ámbitos, tanto desde un punto de vista enciclopédico como traductológico, y se pondrán a disposición del estudiante las herramientas y los procedimientos que lo capaciten para realizar las correspondientes traducciones especializadas alemán-español.			

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
A8	Destreza para la búsqueda de información/documentación
A9	Conocimiento de los aspectos económicos y profesionales
A11	Capacidad de diseñar y gestionar proyectos
A12	Poseer una amplia cultura
A14	Dominio de herramientas informáticas
A16	Capacidad de diseñar, organizar el trabajo y gestionar y coordinar proyectos
A17	Capacidad de tomar decisiones
A18	Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica
A19	Capacidad de diseñar y gestionar proyectos
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
A28	Poseer una gran competencia sociolingüística
A29	Formación universitaria específica
A30	Conocimiento de idiomas
A31	Conocimientos de informática profesional y TAO
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
B2	Conocimiento de una segunda y una tercera lengua extranjera
B3	Capacidad de organización y planificación de proyectos
B4	Resolución de problemas

B5	Conocimientos de informática aplicada
B6	Capacidad de gestión de la información
B7	Toma de decisiones
B8	Compromiso ético y deontológico
B9	Razonamiento crítico
B10	Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad
B12	Trabajo en equipo
B14	Motivación por la calidad
B15	Aprendizaje autónomo
B16	Adaptación a nuevas situaciones
B17	Comprensión de otras culturas y costumbres
B18	Creatividad
B22	Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
B23	Capacidad de trabajo individual
B24	Diseño y gestión de proyectos

Competencias de materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
(*) Conocer las peculiaridades de los ámbitos de especialización en los respectivos espacios culturales y extraer conclusiones relevantes desde el punto de vista de la mediación intercultural. Saber formarse de forma autónoma y permanente.	A1 A2 A4 A8 A9 A12 A24 A25 A26 A28 A29 A30 A32	B2 B9 B10 B15 B16 B17 B22
(*) Ser capaz de distinguir el correspondiente texto especializado.	A1 A2 A4 A12 A25 A26 A30	B2 B4 B6
(*) Saber insertar los textos dentro del correspondiente campo de especialización.	A1 A2 A4 A8 A14 A25	B2 B4 B6
(*) Conocer y aplicar convenientemente las correspondientes fuentes de documentación (bases de datos, textos paralelos y complementarios, terminología, etc.)	A1 A2 A4 A5 A8 A14 A21 A27 A30 A31	B2 B4 B5 B6
(*) Ser capaz de valorar la función del TO y aquella que ha de tener la correspondiente traducción y saber ajustar en consonancia con ello enfoque y procedimientos.	A1 A2 A11 A16 A17 A18 A27 A28 A29 A30	B2 B3 B4 B6 B7 B9 B22 B24

(*) Elaborar textos, redactar informes, hacer valoraciones pertinentes cultural y funcionalmente. El rigor terminológico merece en estos campos una atención especial. Saber valorar de forma crítica la calidad del propio trabajo; conocer y aplicar los correspondientes procedimientos para la mejora del producto final.	A1 A2 A3 A4 A5 A8 A9 A12 A14 A17 A18 A19 A21 A22 A24 A25 A27 A28 A29 A30 A31 A32 A33	B1 B2 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B12 B14 B15 B17 B18 B22 B23 B24

Contenidos	
Tema	
1. Introducción a la materia	1.1 Planteamientos generales
2. Herramientas del traductor en el ámbito de especialización	2.1 Diccionarios, fuentes de documentación, asociaciones profesionales, etc. 2.2 Manejo y aprovechamiento de las grandes bases de datos
3. Los ámbitos jurídico-administrativos del mundo germanoparlante y español desde un punto de vista contrastivo	3.1 Aspectos más relevantes en relación con la mediación
4. Textos especializados y mediación	4.1 Traducción y elaboración de diversos textos del ámbito administrativo 4.2 Traducción y elaboración de diversos textos del ámbito jurídico
5. Los ámbitos económicos del mundo germanoparlante y español desde un punto de vista contrastivo	5.1 Aspectos más relevantes en relación con la mediación
6. Textos especializados y mediación: ámbito económico	6.1 Traducción y elaboración de diversos textos del ámbito económico

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Resolución de problemas y/o ejercicios	6	6	12
Presentaciones/exposiciones	4	8	12
Estudio de casos/análisis de situaciones	4	8	12
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	4	12	16
Trabajos de aula	6	12	18
Sesión magistral	2	2	4
Pruebas de autoevaluación	4	8	12
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	6	12	18
Resolución de problemas y/o ejercicios	4	12	16
Estudio de casos/análisis de situaciones	4	12	16
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	2	8	10
*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado			

Metodologías	
	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	(*) Resolución guiada de los diversos problemas y ejercicios planteados; valoración de los distintos enfoques y soluciones
Presentaciones/exposiciones	(*) Exposición de un tema en relación con la materia y valoración crítica de procedimiento y resultados

Estudio de casos/análisis de situaciones	(*) Análisis de diversas situaciones de mediación desde un punto de vista funcional
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	(*) Puesta en práctica de forma individual de los enfoques y las prácticas analizadas
Trabajos de aula	(*) Valoración, resolución y crítica de problemáticas, procedimientos y resultados
Sesión magistral	(*) Exposición por parte del docente de cuestiones básicas

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Resolución de problemas y/o ejercicios	(*) El docente actúa, fundamentalmente, como guía; en este sentido, se pone a disposición de los estudiantes respecto a los contenidos del curso que requieren una atención de grupo y personalizada. Ello rige también, por supuesto, para los varios encargos de traducción.
Presentaciones/exposiciones	(*) El docente actúa, fundamentalmente, como guía; en este sentido, se pone a disposición de los estudiantes respecto a los contenidos del curso que requieren una atención de grupo y personalizada. Ello rige también, por supuesto, para los varios encargos de traducción.
Estudio de casos/análisis de situaciones	(*) El docente actúa, fundamentalmente, como guía; en este sentido, se pone a disposición de los estudiantes respecto a los contenidos del curso que requieren una atención de grupo y personalizada. Ello rige también, por supuesto, para los varios encargos de traducción.
Trabajos de aula	(*) El docente actúa, fundamentalmente, como guía; en este sentido, se pone a disposición de los estudiantes respecto a los contenidos del curso que requieren una atención de grupo y personalizada. Ello rige también, por supuesto, para los varios encargos de traducción.
Pruebas	**Descripción**
Pruebas de autoevaluación	(*) El docente actúa, fundamentalmente, como guía; en este sentido, se pone a disposición de los estudiantes respecto a los contenidos del curso que requieren una atención de grupo y personalizada. Ello rige también, por supuesto, para los varios encargos de traducción.
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	(*) El docente actúa, fundamentalmente, como guía; en este sentido, se pone a disposición de los estudiantes respecto a los contenidos del curso que requieren una atención de grupo y personalizada. Ello rige también, por supuesto, para los varios encargos de traducción.
Resolución de problemas y/o ejercicios	(*) El docente actúa, fundamentalmente, como guía; en este sentido, se pone a disposición de los estudiantes respecto a los contenidos del curso que requieren una atención de grupo y personalizada. Ello rige también, por supuesto, para los varios encargos de traducción.
Estudio de casos/análisis de situaciones	(*) El docente actúa, fundamentalmente, como guía; en este sentido, se pone a disposición de los estudiantes respecto a los contenidos del curso que requieren una atención de grupo y personalizada. Ello rige también, por supuesto, para los varios encargos de traducción.

Evaluación

	Descripción	Calificación
Presentaciones/exposiciones	(*) Los estudiantes han de realizar una exposición sobre un tema en relación con la materia. Se requiere preparación adecuada de la misma en función del asunto y el destinatario y presentación adecuada a un nivel académico.	10
Resolución de problemas y/o ejercicios de forma autónoma	Pertenecen a este apartado los dos encargos de traducción que se han de realizar, uno del ámbito jurídico-administrativo, otro del ámbito económico.	20
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	(*) Los estudiantes realizarán un examen en las fechas oficiales. Consistirá en la traducción/adaptación/reelaboración o semejante de dos textos, uno del ámbito jurídico-administrativo, otro, del ámbito económico.	70

Otros comentarios sobre la Evaluación

(*) En ocasiones se ha podido constatar una acentuada discrepancia entre el rendimiento en el aula de algún estudiante y la calidad de los correspondientes encargos de traducción. En casos como este, el docente realizará las comprobaciones pertinentes para poder valorar adecuadamente al estudiante.

Como es sabido, aquellos estudiantes que opten por la evaluación continua han de asistir en un ochenta por ciento a las clases. Los que prefieran presentarse únicamente al examen final han de comunicarlo, por escrito, a principio de curso. La evaluación será continua más un examen al final del cuatrimestre, el 23 de abril. Si algún estudiante no puede, por fuerza mayor, participar en la evaluación continua podrá presentarse a un único examen en la fecha señalada. A aquellos estudiantes que opten por la evaluación continua se les respetará las calificaciones parciales, esto es, aquellas que no son resultado del examen final.

Se realizará un examen de evaluación única en primera convocatoria. Para superar la materia es necesario aprobar los dos apartados del examen, el jurídico-administrativo y el económico. El estudiante se examinará de nuevo únicamente de la parte no superada. El examen constará en la traducción de un texto jurídico/administrativo y un texto de carácter económico.
No está permitido copiar ni plagiar.

Fuentes de información

Abati García-Manso, E. et al. (eds.), **Manual de documentos administrativos**, 1994,

Gobierno de España, **http://www.060.es/060/appmanager/portal/desktop/page/trabaja1_documentos**, 2012,

Becher, H. J., **Wörterbuch der Rechts- und Wirtschaftssprache**, 2000,

Rothe, M., **Diccionario jurídico (alemán-español/español-alemán)**, 1996,

Elena, Pilar, **La traducción de documentos alemanes**, 2001,

Ministerio para las Administraciones Públicas, **Manual de estilo del lenguaje administrativo**, 1993,

Rothe, Martin, **Rechtswörterbuch Spanisch-Deutsch, Deutsch-Spanisch: Mit Erläuterungen, Darstellungen von Gesetzen, Verordnungen, Verträgen, Abkürzungen, Gerichtsverfassungen, Rechtsbehelfen,**, 1996,

DVP, **http://www.deutsche-verwaltungs-praxis.de/**, 2012,

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

Gabler, **Wirtschaftswörterbuch Spanisch: Spanisch-Deutsch**, 2002,

(*) Se ofrecerá una amplia perspectiva sobre los recursos electrónicos y el manejo de los mismos. La mayoría de la bibliografía señalada se encuentra en la biblioteca de la FFT. Como no es posible adquirir todas las nuevas ediciones, se señala la edición disponible, advirtiendo de que el estudiante debe, en la medida de sus posibilidades, hacer uso siempre de la edición más reciente.

Al margen de la señalada, se recomendará bibliografía para cada uno de los apartados del programa. Los estudiantes que no asistan a clase pueden facilitarme un correo electrónico para que les haga llegar dicha bibliografía.

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Traducción idioma 2, II: Alemán-Español/V01G230V01511

Otros comentarios

(*) Resulta obvio que se recomienda haber cursado y cursar todas aquellas materias que más útiles y provechosas resultan respecto a la materia (las materias de alemán y las que guardan relación con él ámbito jurídico-administrativo y económico).