



DATOS IDENTIFICATIVOS

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

Asignatura	Traducción especializada idioma 2: Administrativo-económica: Alemán-Español			
Código	V01G230V01944			
Titulación	Grado en Traducción e Interpretación			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua	Alemán			
Impartición	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

Código	
C1	Dominio de lenguas extranjeras
C2	Conocimiento de culturas y civilizaciones extranjeras
C3	Dominio de la lengua propia, escrita y oral
C4	Conocer norma y usos de las lenguas de trabajo
C5	Dominio de técnicas terminológicas y neológicas para la traducción especializada
C8	Destreza para la búsqueda de información/documentación
C9	Conocimiento de los aspectos económicos y profesionales
C11	Capacidad de diseñar y gestionar proyectos
C12	Poseer una amplia cultura
C14	Dominio de herramientas informáticas
C16	Capacidad de diseñar, organizar el trabajo y gestionar y coordinar proyectos
C17	Capacidad de tomar decisiones
C18	Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica
C19	Capacidad de diseñar y gestionar proyectos
C21	Rigor y seriedad en el trabajo
C22	Destrezas de traducción
C24	Capacidad de aprendizaje autónomo
C25	Conocimientos de cultura general y civilización
C26	Conocimientos temáticos básicos de cada una de las especializaciones
C27	Capacidad de razonamiento crítico
C28	Poseer una gran competencia sociolingüística
C29	Formación universitaria específica
C30	Conocimiento de idiomas
C31	Conocimientos de informática profesional y TAO
C32	Saber reconocer la diversidad y multiculturalidad
C33	Dominio oral y escrito de la lengua propia
D1	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
D2	Conocimiento de una segunda y una tercera lengua extranjera
D3	Capacidad de organización y planificación de proyectos
D4	Resolución de problemas

D5	Conocimientos de informática aplicada
D6	Capacidad de gestión de la información
D7	Toma de decisiones
D8	Compromiso ético y deontológico
D9	Razonamiento crítico
D10	Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad
D12	Trabajo en equipo
D14	Motivación por la calidad
D15	Aprendizaje autónomo
D16	Adaptación a nuevas situaciones
D17	Comprensión de otras culturas y costumbres
D18	Creatividad
D22	Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
D23	Capacidad de trabajo individual
D24	Diseño y gestión de proyectos

Resultados de aprendizaje

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.	C1	D2
	C2	D9
	C4	D10
	C8	D15
	C9	D16
	C12	D17
	C24	D22
	C25	
	C26	
	C28	
	C29	
	C30	
	C32	
(*) Ser capaz de distinguir el correspondiente texto especializado.	C1	D2
	C2	D4
	C4	D6
	C12	
	C25	
	C26	
	C30	
(*) Saber insertar los textos dentro del correspondiente campo de especialización.	C1	D2
	C2	D4
	C4	D6
	C8	
	C14	
(*) Conocer y aplicar convenientemente las correspondientes fuentes de documentación (bases de datos, textos paralelos y complementarios, terminología, etc.)	C25	
	C1	D2
	C2	D4
	C4	D5
	C5	D6
	C8	
	C14	
	C21	
	C27	
	C30	
(*) 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.	C31	
	C1	D2
	C2	D3
	C11	D4
	C16	D6
	C17	D7
	C18	D9
	C27	D22
	C28	D24
	C29	
	C30	

(*) 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.	C1	D1
	C2	D2
	C3	D4
	C4	D5
	C5	D6
	C8	D7
	C9	D8
	C12	D9
	C14	D12
	C17	D14
	C18	D15
	C19	D17
	C21	D18
	C22	D22
	C24	D23
	C25	D24
	C27	
	C28	
	C29	
	C30	
	C31	
	C32	
	C33	

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	(*) Análisis de diversas situaciones de mediación desde un punto de vista funcional de situaciones
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	
Presentaciones/exposiciones	
Estudio de casos/análisis de situaciones	
Trabajos de aula	
Pruebas	Descripción
Pruebas de autoevaluación	
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	
Resolución de problemas y/o ejercicios	
Estudio de casos/análisis de situaciones	

Evaluación				
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
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	C1 C2 C3 C4 C8 C12 C14 C17 C18 C21 C22 C24 C25 C27 C30 C32 C33	D2 D10 D12 D14 D15 D16 D17 D18 D22 D23 D24
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	C1 C2 C3 C4 C8 C11 C12 C14 C17 C18 C21 C22 C24 C25 C27 C30 C32 C33	D2 D10 D12 D14 D15 D16 D17 D18 D22 D23 D24

Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	(*)El examen, que se realizará en las fechas señaladas, consta de dos partes.. Consistirá en la traducción/adaptación/reelaboración o semejante de cuatro textos, dos del ámbito jurídico-administrativo, dos, del ámbito económico. En una primera parte, los estudiantes pueden utilizar recursos informáticos (no se permite recurrir a traductores automáticos o acceder al correo electrónico); en otra parte, solo se permite material de apoyo en papel (diccionarios, monografías, etc.). Es necesario aprobar ambas partes para aprobar la materia.	70	C1 C2 C3 C4 C8 C11 C12 C14 C17 C18 C21 C22 C24 C25 C27 C30 C32 C33	D2 D10 D12 D14 D15 D16 D17 D18 D22 D23 D24
---	--	----	---	--

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 o el resultado del examen. En casos como este, el docente realizará cualesquiera comprobaciones pertinentes para poder valorar adecuadamente los conocimientos y capacidades del estudiante.

La evaluación será continua más un examen al final del cuatrimestre; los exámenes se realizarán en las fechas establecidas por la Facultad. 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, y la traducción con y sin recursos informáticos. El estudiante se examinará de nuevo únicamente de la parte no superada. El examen constará en la traducción de dos textos jurídico/administrativos y dos textos de carácter económico. En cuanto a las competencias que se evalúan, estas están relacionadas con la capacidad del estudiante de comprender un texto de carácter administrativo/jurídico o económico en alemán y de reproducir el mismo de forma correcta en español.

El examen de julio tendrá las mismas características que el de mayo.

No está permitido copiar ni plagiar.

Fuentes de información

Abati García-Manso, E. et al. (eds.), **Manual de documentos administrativos**, 2003, tercera edición,
Gobierno de España, http://www.060.es/060/appmanager/portal/desktop/page/trabaja1_documentos, 2012,
Becher, H. J., **Wörterbuch der Rechts- und Wirtschaftssprache**, 2013 y 2014,
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**, 2003, 2ª edición,
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 el ámbito jurídico-administrativo y económico).
