

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Tradución especializada idioma 2: Administrativa-económica: Alemán-Español				
Materia	Tradución especializada idioma 2: Administrativa-económica: Alemán-Español			
Código	V01G230V01944			
Titulación	Grao en Tradución e Interpretación			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Alemán Castelán			
Departamento	Tradución e lingüística			
Coordinador/a	Parada Diéguez, Arturo			
Profesorado	Parada Diéguez, Arturo			
Correo-e	aparada@uvigo.es			
Web	http://webs.uvigo.es/aparada			
Descrición xeral	(*) A materia céntrase, desde un punto de vista *contrastivo, nos ámbitos xurídico-administrativos e económicos *germanoparlantes e hispanos. Ofrecerase unha perspectiva xeral destes ámbitos, tanto desde un punto de vista enciclopédico como *traductológico, e poranse a disposición do estudante as ferramentas e os procedementos que o capaciten para realizar as correspondentes traducións especializadas alemán-español.			

Competencias	
Código	
C1	Dominio de linguas estranxeiras
C2	Coñecemento de culturas e civilizacións estranxeiras
C3	Dominio da lingua propia, escrita e oral
C4	Coñecer norma e usos das linguas de traballo
C5	Dominio de técnicas terminolóxicas e neolóxicas para a tradución especializada
C8	Destreza para a procura de información/documentación
C9	Coñecemento dos aspectos económicos e profesionais
C11	Capacidade de deseñar e xerir proxectos
C12	Posuír unha ampla cultura
C14	Dominio de ferramentas informáticas
C16	Capacidade de deseñar, organizar o traballo e xerir e coordinar proxectos
C17	Capacidade de tomar decisións
C18	Capacidade de aplicar os coñecementos á práctica
C19	Capacidade de deseñar e xerir proxectos
C21	Rigor e seriedade no traballo
C22	Destrezas de tradución
C24	Capacidade de aprendizaxe autónoma
C25	Coñecementos de cultura xeral e civilización
C26	Coñecementos temáticos básicos de cada unha das especializacións
C27	Capacidade de razoamento crítico
C28	Posuír unha gran competencia sociolingüística
C29	Formación universitaria específica
C30	Coñecemento de idiomas
C31	Coñecementos de informática profesional e TAC
C32	Saber recoñecer a diversidade e multiculturalidade
C33	Dominio oral e escrito da lingua propia
D1	Comunicación oral e escrita na lingua propia. Prestarase especial atención ao coñecemento e correcto uso das 2 linguas cooficiais da Comunidade Autónoma de Galicia
D2	Coñecemento dunha segunda e unha terceira lingua estranxeira
D3	Capacidade de organización e planificación de proxectos
D4	Resolución de problemas

D5	Coñecementos de informática aplicada
D6	Capacidade de xestión da información
D7	Toma de decisións
D8	Compromiso ético e deontolóxico
D9	Razoamento crítico
D10	Recoñecemento da diversidade e a multiculturalidade
D12	Traballo en equipo
D14	Motivación pola calidade
D15	Aprendizaxe autónoma
D16	Adaptación a novas situacións
D17	Comprensión doutras culturas e costumes
D18	Creatividade
D22	Capacidade de aplicar os coñecementos na práctica
D23	Capacidade de traballo individual
D24	Deseño e administración de proxectos

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
(*) Coñecer as peculiaridades dos ámbitos de especialización nos respectivos espazos culturais e extraer conclusións relevantes desde o punto de vista da mediación intercultural. Saber formarse de forma autónoma e permanente.	C1 C2 C4 C8 C9 C12 C24 C25 C26 C28 C29 C30 C32	D2 D9 D10 D15 D16 D17 D22
(*) Ser capaz de distinguir o correspondente texto especializado.	C1 C2 C4 C12 C25 C26 C30	D2 D4 D6
(*) Saber inserir os textos dentro do correspondente campo de especialización.	C1 C2 C4 C8 C14 C25	D2 D4 D6
(*) Coñece e aplicar convenientemente as correspondientes, fontes de documentación (bases de datos, textos paralelos e complementarios, terminoloxía, etc.)	C1 C2 C4 C5 C8 C14 C21 C27 C30 C31	D2 D4 D5 D6
(*) Ser capaz de valorar a función do *TO e aquela que ha de ter a correspondente tradución e saber axustar en consonancia con iso enfoque e procedementos.	C1 C2 C11 C16 C17 C18 C27 C28 C29 C30	D2 D3 D4 D6 D7 D9 D22 D24

(*) Elaborar textos, redactar informes, facer valoracións pertinentes cultural e *funcionalmente. O rigor terminolóxico merece nestes campos unha atención especial. Saber valorar de forma crítica a calidade do propio traballo; coñecer e aplicar os correspondentes procedementos para a mellora do produto final.	C1 C2 C3 C4 C5 C8 C9 C12 C14 C17 C18 C19 C21 C22 C24 C25 C27 C28 C29 C30 C31 C32 C33	D1 D2 D4 D5 D6 D7 D8 D9 D12 D14 D15 D17 D18 D22 D23 D24

Contidos

Tema	
1. Introdución á materia	1.1 Formulacións xerais
2. Ferramentas do tradutor no ámbito de especialización	2.1 Dicionarios, fontes de documentación, asociacións profesionais, etc. 2.2 Manexo e aproveitamento das grandes bases de datos
3. Os ámbitos xurídico-administrativos do mundo *germanoparlante e español desde un punto de vista *contrastivo	3.1 Aspectos máis relevantes en relación coa mediación
4. Textos especializados e mediación	4.1 Tradución e elaboración de diversos textos do ámbito administrativo 4.2 Tradución e elaboración de diversos textos do ámbito xurídico
5. Os ámbitos económicos do mundo *germanoparlante e español desde un punto de vista *contrastivo	5.1 Aspectos máis relevantes en relación coa mediación
6. Textos especializados e mediación: ámbito económico	6.1 Tradución e elaboración de diversos textos do ámbito económico

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas e/ou exercicios	6	6	12
Presentacións/exposicións	4	8	12
Estudo de casos/análises de situacións	4	8	12
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	4	12	16
Traballos de aula	6	12	18
Sesión maxistral	2	2	4
Probas de autoavaliación	4	8	12
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	6	12	18
Resolución de problemas e/ou exercicios	4	12	16
Estudo de casos/análise de situacións	4	12	16
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	2	8	10

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

Metodoloxía docente

	Descrición
Resolución de problemas e/ou exercicios	(*) Resolución guiada dos diversos problemas e exercicios expostos; valoración dos distintos enfoques e solucións
Presentacións/exposicións	(*) Exposición dun tema en relación coa materia e valoración crítica de procedemento e resultados

Estudo de casos/análises de situacións	(*) Análise de diversas situacións de mediación desde un punto de vista funcional
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	(*) Posta en práctica de forma individual dos enfoques e as prácticas analizadas
Traballos de aula	(*) Valoración, resolución e crítica de problemáticas, procedementos e resultados
Sesión maxistral	(*) Exposición por parte do docente de cuestións básicas

Atención personalizada

Metodoloxías	**Descrición**
Resolución de problemas e/ou exercicios	
Presentacións/exposicións	
Estudo de casos/análises de situacións	
Traballos de aula	
Probas	**Descrición**
Probas de autoavaliación	
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	
Resolución de problemas e/ou exercicios	
Estudo de casos/análise de situacións	

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Presentacións/exposicións	(*) Os estudantes han de realizar unha exposición sobre un tema en relación coa materia. Requírese preparación adecuada da mesma en función do asunto e o destinatario e 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 e/ou exercicios de forma autónoma	Pertencen a este apartado os dous encargos de tradución que se han de realizar, un do ámbito xurídico-administrativo, outro do 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

Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	(*) Os estudantes realizarán un exame nas datas sinaladas. Consistirá na tradución/adaptación/*reelaboración ou semellante de dous textos, un do ámbito xurídico-administrativo, outro, do ámbito económico.	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

Outros comentarios sobre a Avaliación

(*) 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.

Bibliografía. Fontes 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,

(*) Ofrecerase unha ampla perspectiva sobre os recursos electrónicos e o manexo dos mesmos. A maioría da bibliografía sinalada atópase na biblioteca da *FFT. Como non é posible adquirir todas as novas edicións, sinálase a edición dispoñible, advertindo de que o estudante debe, na medida das súas posibilidades, facer uso sempre da edición máis recente.

Á marxe da sinalada, recomendarase bibliografía para cada un dos apartados do programa. Os estudantes que non asistan a clase poden facilitarme un correo electrónico para que lles faga chegar dita bibliografía.

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Tradución idioma 2, II: Alemán-Español/V01G230V01511

Outros comentarios

(*) Resulta obvio que se recomenda cursar e cursar todas aquelas materias que máis útiles e proveitosas resultan respecto da materia (as materias de alemán e as que gardan relación con el ámbito xurídico-administrativo e económico).