



DATOS IDENTIFICATIVOS

Tradución especializada idioma 2: Administrativa-económica: Francés-Español

Materia	Tradución especializada idioma 2: Administrativa- económica: Francés- Español			
Código	V01G230V01942			
Titulación	Grao en Tradución e Interpretación			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Tradución e lingüística			
Coordinador/a	Cruces Colado, María Susana			
Profesorado	Cruces Colado, María Susana			
Correo-e	scruces@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Esta materia ten como obxectivo principal formar na práctica da *tradución directa entre a segunda lingua estranxeira (Idioma *II, francés) e o castelán de textos do ámbito administrativo e económico. Ademais permitirá profundar no coñecemento e comprensión de conceptos básicos de economía e das administracións dos estados.			

Competencias

Código	
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
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
C14	Dominio de ferramentas informáticas
C17	Capacidade de tomar decisións
C28	Posuír unha gran competencia sociolingüística
D2	Coñecemento dunha segunda e unha terceira lingua estranxeira
D5	Coñecementos de informática aplicada
D6	Capacidade de xestión da información
D7	Toma de decisións
D8	Compromiso ético e deontolóxico
D15	Aprendizaxe autónoma
D17	Comprensión doutras culturas e costumes
D22	Capacidade de aplicar os coñecementos na práctica

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Comprender a estrutura dos diferentes xéneros textuais administrativos e económicos en Idioma II A5 e assimilar as semellanzas e diferenzas con outros similares na lingua de chegada.	C2	D2
	C3	D6
	C4	D15
	C8	D17
	C9	D22
	C14	
	C28	

Analizar textos na lingua do Idioma II, identificar as especificidades lingüísticas e de xénero textual, así como os trazos culturais e de civilización do país orixinario deses textos para comprendelos na súa totalidade.

Saber manexar con espírito crítico as fontes de documentación terminolóxicas e textuais co fin de producir unha tradución adecuada, no que se refire á súa corrección lingüística, á súa función, e á súa conformidade coas normas asumidas da profesión

C2	D2
C3	D5
C4	D6
C5	D7
C8	D8
C9	D15
C14	D17
C17	D22
C28	

Contidos

Tema	
Introdución	1- Fontes de documentación para a tradución administrativa e económica fr-es 2. Os textos administrativos e económicos descrición e especificidades
Parte I: Textos administrativos	I. 1. Textos rexistrais: État civil (acte de mariage, acte de décès, acte de naissance) I. 2. Textos rexistrais: Autres registres (immatriculation, radiation, etc.) I. 3. Textos da Administración Educativa: diplômes, relevés de notes. I. 4. Outros textos relacionados coa administración (seguridad social, fiscalidade)
Parte II: Textos económicos	II. 1. Textos de divulgación II. 2. Contratos II. 3. Estatutos de sociedades

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	2	0	2
Resolución de problemas de forma autónoma	0	20	20
Lección maxistral	12	12	24
Prácticas con apoio das TIC	30	60	90
Resolución de problemas e/ou exercicios	4	10	14

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introdutorias	Actividades encamiñadas a tomar contacto e reunir información sobre o alumnado, así como a presentar a materia e a avaliación.
Resolución de problemas de forma autónoma	O alumnado realizará individualmente encargos de tradución, tanto na aula, en tempo controlado, como fóra dela, que reproducen situacións reais da actividade profesional. Para iso aplicarán os coñecementos e destrezas adquiridos durante os traballos de aula.
Lección maxistral	Exposición por parte da profesora dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e coñecementos temáticos precisos para traducir textos de tipo económico e administrativo.
Prácticas con apoio das TIC	Entregaranse unha serie de exercicios que se elaborarán en clase segundo as indicacións das profesoras e os contidos explicados previamente.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas de forma autónoma	Prestarase unha atención personalizada ao alumnado tanto en clase como fose da aula de forma presencial e, por motivos xustificadas, de forma telemática. Todo o material empregado en clase (apuntamentos, textos, etc.) atoparase dispoñible na plataforma Moovi
Lección maxistral	Prestarase unha atención personalizada ao alumnado tanto en clase como fose da aula de forma presencial e, por motivos xustificadas, de forma telemática. Todo o material empregado en clase (apuntamentos, textos, etc.) atoparase dispoñible na plataforma Moovi

Avaliación

Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe

Resolución de problemas de forma autónoma	Realizaranse dous encargos de tradución uno por cada parte do temario. O primeiro entregarase a mediados de cuadrimestre O segundo a antepenúltima semana de clase. É necesario aprobar o encargo de cada parte para facer a media co exame da mesma parte.	40	C2 C3 C4 C5 C8 C9 C14 C17	D2 D6 D7 D8 D17 D22
Prácticas con apoio das TIC	Entregaranse unha serie de exercicios que se elaborarán en clase segundo as indicacións das profesoras e os contidos explicados previamente.	10	C2 C3 C4 C5 C8 C9 C14 C17 C28	D2 D5 D6 D7 D8 D22
Resolución de problemas e/ou exercicios	Realizaranse dúas traducións en tempo controlado (2 horas) para cada unha das partes do temario. A primeira será a segunda semana de marzo. A segunda será na data oficial fixada pola FFT para esta materia. Cada unha das traducións contará o 50% desta parte. É necesario que cada unha delas supere o 5/10 para poder facer media coas notas das demais actividades.	50	C2 C3 C4 C5 C8 C9 C14 C17 C28	D2 D5 D6 D7 D8 D15 D17 D22

Outros comentarios sobre a Avaliación

É responsabilidade do alumnado consultar os materiais e as novidades a través da plataforma Moovi de estar ao tanto das datas de entrega de traballos, probas, etc.

O plaxio ou copia parcial ou total dun encargo ou proba suporá perda do dereito a avaliación continua.

Considérase plaxio o uso de programas de tradución automática mesmo cando o texto resultante presente algunhas correccións. Alegar descoñecemento do que supón un plaxio non eximirá ao alumnado da súa responsabilidade.

AVALIACIÓN CONTINUA

- 1- O alumnado deberá informar o profesorado nas dúas primeiras semanas de clase a súa decisión de acollerse á avaliación continua ou non. Para esta recoméndase a asistencia continuada a clase.
- 2- Aquelas persoas que por motivos de traballo ou familiares non poidan asistir ás clases, deben comunicalo persoalmente á profesora para que esta tome as medidas compensatorias para facilitar a conciliación laboral e familiar.
- 3- O non entregar algún dos dous encargos ou non realizar algunha das dúas probas implicará a perda do dereito á avaliación continua e a anulación de todas cualificacións obtidas anteriormente. Terá que presentarse á convocatoria única
- 4- O alumnado que se acolla á avaliación continua e obteña unha cualificación de suspenso deberá presentarse á convocatoria extraordinaria de xullo na data publicada polo decanato. Só deberá repetir o encargo e/ou exame da parte que suspendeu (bloque administrativo, bloque económico).

AVALIACIÓN ÚNICA E CONVOCATORIA OFICIAL DE XULLO

A convocatoria única de maio e a extraordinaria de xullo constará de:

- 1- Unha tradución dunhas 500/600 palabras aprox. para a parte de textos administrativos, que se realizara na data oficial da convocatoria respectiva. 50% da nota.

2. Un encargo de tradución para a parte de textos económicos. Para este se dará un prazo dunha semana. Pedirase a xustificación das solucións de tradución. 50% da nota.

É necesario aprobar ambas as traducións para obter a media. De non ser así a cualificación será de suspenso.

Si na convocatoria de maio só se aproba unha das partes, guardase esa nota soamente até a convocatoria extraordinaria de xullo.

A copia ou o plaxio serán penalizados coa cualificación de 0 que contará para realizar as medias.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Se entregará bibliografía completa en clase y en la plataforma,

Recomendacións

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Tradución económica idioma 1: Inglés-Español/V01G230V01802

Tradución económica idioma 1: Inglés-Galego/V01G230V01801

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Tradución xurídica-administrativa idioma 1: Inglés-Español/V01G230V01703

Tradución xurídica-administrativa idioma 1: Inglés-Galego/V01G230V01702

Outros comentarios

Forma parte do traballo autónomo do alumnado a lectura tanto de libros, diarios, blogs e revistas da actualidade social, como o visionado de películas e series das culturas francófonas e española.

Plan de Continxencias

Descrición

«Plan de continxencia sobre a modalidade mixta, na que unha parte do estudantado asistirá ás aulas de forma presencial e outra parte seguirá as clases dun modo síncrono (preferentemente) ou asíncrono: ou profesorado manterá as metodoloxías, a atención personalizada e vos sistemas de avaliación como se indica para a modalidade presencial, adaptando vos grupos de estudantes e as quendas para cumprir coa normativa sanitaria que se estableza non seu momento».

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada polo COVID-19, a Universidade de Vigo establece unha planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou parcialmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun modo máis áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes.

As porcentaxes das actividades avaliadas non se modificarán en caso de docencia unicamente virtual.
