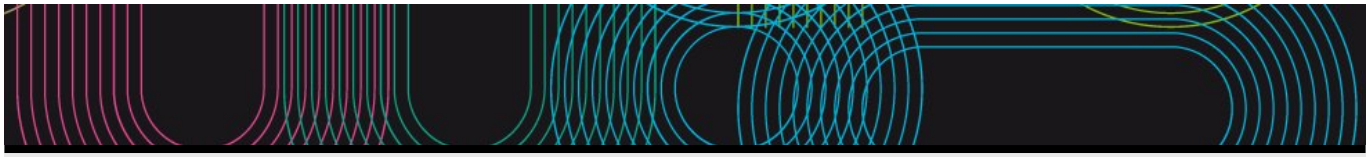

DATOS IDENTIFICATIVOS

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

Asignatura	Traducción especializada idioma 2: Administrativo-económica: Alemán-Gallego			
Código	V01G230V01943			
Titulacion	Grado en Traducción e Interpretación			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua Impartición	Alemán Gallego			
Departamento	Traducción y lingüística			
Coordinador/a	Montero Kupper, Silvia			
Profesorado	Montero Kupper, Silvia			
Correo-e	smontero@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Version en castellano generada con traductor automático.- Se iniciará el alumnado en la traducción de textos administrativos y económicos en la combinación lingüística alemán-gallego, de forma que esté capacitado para traducir este tipo de textos hacia el gallego con fidelidad *comunicativa, *lexibilidade, *concisión y corrección expresiva.			

Competencias

Código	
A1	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
A2	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
C1	Dominio de lenguas extranjeras
C3	Dominio de la lengua propia, escrita y oral
C5	Dominio de técnicas terminológicas y neológicas para la traducción especializada
C22	Destrezas de traducción

Resultados de aprendizaje

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Competencias *contrastivas: capacidad para dominar los elementos de discrepancia *ortotipográfica, *morfosintáctica, *discursiva y pragmática; dominar las diferencias de los mecanismos de coherencia y cohesión y de construcción textual de las dos lenguas; conocer la terminología y *fraseoloxía específicas.	A1 A2	
Competencias textuales: desarrollar la capacidad para traducir textos de los ámbitos administrativo y económico	A1 A2 A4	C1 C3 C5 C22

Competencias profesionales: conocer el mercado de la traducción de textos administrativos y económicos en Galicia para la combinación lingüística alemán-gallego y español; desarrollar un *autoconcepto de traductor/a profesional y de su autoestima; desarrollar la capacidad de tomar decisiones; fomentar el dominio de los diferentes aspectos de las relaciones interpersonales con clientes, *iniciadores, destinatarios e informadores;desarrollar la capacidad para superar las faltas *tradutivas individuales.	A1 A4

Contenidos	
Tema	
1. Traducción de textos del ámbito administrativo	- Introducción: los documentos administrativos - Análisis y traducción de certificados (por ejemplo: certificados de la administración pública, certificados académicos, de trabajo...) - Análisis y traducción de diferentes tipos de textos de la seguridad social y/o seguros de enfermedad de los países *xermanófonos - Análisis y traducción de diferentes documentos administrativos de la ciudadanía, de la administración y/o dirigidos a la ciudadanía
2. Traducción de textos del ámbito económico.	- Introducción: los textos del ámbito económico - Análisis y traducción de textos económicos de carácter general - Análisis y traducción de correspondencia comercial. - Análisis y traducción de textos económicos del ámbito empresarial (ejemplo: condiciones de *suministro) - Análisis y traducción de textos del mundo laboral (ejemplo: *curriculum *vitae, contratos laborales o mercado de trabajo) - Análisis y traducción de contratos (ejemplo: arrendamiento, prestación de servicio)
Generalidades	En cada *subtema se incluirán aspectos la. Metodológicos: 1. Crítica de traducciones. Metalenguaje. Evaluación y análisis de errores. 2. Ejercicios de identificación y explotación de los repertorios acomodados de las culturas implicadas *b. *Contrastivos 3. *Ortotipografía, *estilística, sintaxis, aspecto *discursivo 4. Terminología y *fraseoloxía específica *c. Profesionales 5 El mercado de la traducción de textos administrativos y económicos 6. Criterios de calidad. – *autoavaliacion, *avaliacion ajena 7. Las herramientas para la traducción de este *género textual. Fontes de documentación: recursos on line, textos paralelos, diccionarios. 8. Criterios de selección de la fuente de información y de los contenidos relevantes. Correctores lingüísticos. 9. La traducción jurada. Funciones y características. Responsabilidad de la traductora. 10. Normas *ortotipográficas y de presentación

Planificación			
	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Presentaciones/exposiciones	4	20	24
Resolución de problemas y/o ejercicios	20	36	56
Trabajos de aula	14	30	44
Trabajos tutelados	2	16	18
Sesión magistral	4	0	4
Actividades introductorias	2	0	2
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	2	0	2
*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado			

Metodologías	
	Descripción
Presentaciones/exposiciones	El alumnado expondrá un tema relacionado con una encarga *tradutiva así como el análisis de la traducción.
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se realizarán ejercicios de traducción, que intentarán reproducir situaciones reales, y ejercicios de resolución de problemas (dificultades de traducción). Después de la presentación de la base conceptual y procedimental, el alumnado preparará las tareas por su cuenta. Finalmente, y de nuevo en las horas presenciales, se hará la puesta en común y corrección de los resultados. Esta parte se tendrá en cuenta en la evaluación continua.

Trabajos de aula	Consisten en ejercicios que se desarrollarán en el propio aula. Pueden consistir, por ejemplo, en ejercicios de resolución de problemas tradutivos.
Trabajos tutelados	El alumnado preparará una traducción a entregar al largo del cuatrimestre.
Sesión magistral	La docente expondrá diversos temas *relacionadso con la materia.
Actividades introductorias	Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado, así como a presentar la materia. En especial, se explicará el sistema de evaluación.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Trabajos tutelados	El alumnado preparará una traducción a entregar al largo del cuatrimestre; contará con la ayuda de la docente que guiará el alumnado en la preparación de las encargas y se ponen la disposición de él
Pruebas	**Descripción**
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	El alumnado revisará el examen en sesiones personalizadas.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje	
Presentaciones/exposiciones	Se evalúa la preparación, presentación y el contenido.	15	A1 A2 A4	
Resolución de problemas y/o ejercicios	Se evaluará la resolución de los problemas y ejercicios desenvueltos en el aula o en casa.	10	A2	
Trabajos tutelados	Se evalúa la competencia tradutiva.	15	A2 A4	
Pruebas prácticas, de ejecución de tareas reales y/o simuladas.	El examen constará de 2 partes: en una primera parte el ejercicio de la prueba se efectuará con todo tipo de obras de consulta, sin ordenador y acceso a internet; en una segunda parte también se podrá contar con ordenador y las fuentes de información disponibles en internet.	60	A2	C1 C3 C5 C22

Otros comentarios sobre la Evaluación

Evaluación continua:

Para una idónea evaluación hace falta una asistencia *asídua y participativa a las aulas. Se llevará un control de asistencia mediante hoja de firma. ES obligatorio cumplir con las exigencias del trabajo tutelado. Si alguna persona no puede cumplir estas condiciones, deberá comunicárselo a la docente *argumentadamente y se reconsiderará la posibilidad de evaluación continua.
La opción por la evaluación continua implica la renuncia a la evaluación única. A/lo alumna/lo deberá notificárselo a la docente por
escrito en las dos primeras semanas de clase. Si por causa de fuerza mayor (trabajo, enfermedad...) la/lo alumna/el no pudiera seguir el sistema de evaluación continua a pesar de escoger esta opción, podrá acogerse a la evaluación única. A/lo alumna/lo que no supere la materia y tenga que acudir a la convocatoria de julio deberá superar un examen con todos los contenidos de la materia.
Fecha de entrega de los trabajos tutelados:30 de abril.

La fecha del examen será la fecha establecida en el calendario de exámenes que se aprobará en Junta de *FFT.
Al largo de toda la evaluación se penalizará la copia y el plagio.

Evaluación única (convocatorias de mayo y julio)

El alumnado que no se acoja a la modalidad de evaluación continua podrá presentarse al examen oficial de la materia en las fechas establecidas por la *FFT (mayo y julio).

El examen final podrá incluir cuestiones teóricas y prácticas relativas al total de los contenidos abordados a lo largo del semestre. La nota mínima que se requiere para superar esta prueba es un 5 sobre 10.
El examen constará de 2 partes: en una primera parte el ejercicio de la prueba se efectuará con todo tipo de obras de consulta, sin ordenador y acceso a internet; en una segunda parte también se podrá contar con ordenador y las fuentes de información disponibles en internet.
Los ejercicios del examen se realizarán en papel. El examen constará de un ejercicio de traducción de entre 250 y 300

palabras, así como varias preguntas sobre las estrategias *tradutivas aplicadas.

Se penalizará la copia y el plagio.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

VVAA, **Curso de linguaxe administrativa : nivel superior**, Xunta de Galicia, 2013

VVAA, **Curso de linguaxe administrativa : nivel medio**, Xunta de Galicia, 2013

Bibliografía Complementaria

Nord, Christiane, **Texto base . texto meta**, Universitat Jaume I,, 2012

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Traducción jurídico-administrativa idioma 1: Francés-Español/V01G230V01705
Traducción jurídico-administrativa idioma 1: Francés-Gallego/V01G230V01704
Traducción jurídico-administrativa idioma 1: Inglés-Gallego/V01G230V01702

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Introducción a los ámbitos de especialización para la traducción y la interpretación y aspectos profesionales de la traducción/V01G230V01621
Traducción económica idioma 1: Francés-Gallego/V01G230V01803
Traducción económica idioma 1: Inglés- Gallego/V01G230V01801