



DATOS IDENTIFICATIVOS

Tradución especializada idioma 2: Administrativa-económica: Alemán-Galego

Materia	Tradución especializada idioma 2: Administrativa- económica: Alemán- Galego			
Código	V01G230V01943			
Titulación	Grao en Tradución e Interpretación			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Alemán Galego			
Departamento	Tradución e lingüística			
Coordinador/a	Montero Kupper, Silvia			
Profesorado	Montero Kupper, Silvia			
Correo-e	smontero@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	- Iniciarase o alumnado na tradución de textos administrativos e económicos na combinación lingüística alemán-galego, de forma que estea capacitado para traducir este tipo de textos cara ó galego con fidelidade comunicativa, lexibilidade, concisión e corrección expresiva.			

Competencias

Código	
A1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
C1	Dominio de linguas estranxeiras
C3	Dominio da lingua propia, escrita e oral
C5	Dominio de técnicas terminolóxicas e neolóxicas para a tradución especializada
C22	Destrezas de tradución

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Competencias contrastivas: capacidade para dominar os elementos de discrepancia ortotipográfica, morfosintáctica, discursiva e pragmática; dominar as diferenzas dos mecanismos de coherencia e cohesión e de construción textual das dúas linguas; coñecer a terminoloxía e fraseoloxía específicas.	A1	A2
Competencias textuais: desenvolver a capacidade para traducir textos dos ámbitos administrativo e económico	A1 A2 A4	C1 C3 C5 C22
Competencias profesionais: coñecer o mercado da tradución de textos administrativos e económicos en Galicia para a combinación lingüística alemán-galego e español; desenvolver un autoconcepto de tradutor/a profesional e da súa autoestima; desenvolver a capacidade de tomar decisións; fomentar o dominio dos diferentes aspectos das relacións interpersoais con clientes, iniciadores, destinatarios e informadores; desenvolver a capacidade para superar as fallas tradutivas individuais.	A1 A4	

Contidos	
Tema	
1. Tradución de textos do ámbito administrativo	- Introducción: os documentos administrativos - Análise e tradución de certificados (por exemplo: certificados da administración pública, certificados académicos, de traballo...) - Análise e tradución de diferentes tipos de textos da seguridade social e/ou seguros de enfermidade dos países xermanófonos - Análise e tradución de diferentes documentos administrativos da cidadanía, da administración e/ou dirixidos á cidadanía
2. Tradución de textos do ámbito económico.	- Introducción: os textos do ámbito económico - Análise e tradución de textos económicos de carácter xeral - Análise e tradución de correspondencia comercial. - Análise e tradución de textos económicos do ámbito empresarial (exemplo: condicións de suministro) - Análise e tradución de textos do mundo laboral (exemplo: curriculum vitae, contratos laborais ou mercado de traballo) - Análise e tradución de contratos (exemplo: arrendamento, prestación de servizo)
Xeneralidades	En cada subtema incluíranse aspectos - Metodolóxicos: - Crítica de traducións. Metalinguaxe. Avaliación e análise de erros. - Exercicios de identificación e explotación dos repertorios axeitados das culturas implicadas - Contrastivos (culturais e estilísticos) - Ortotipografía, estilística, sintaxe, aspecto discursivo - Terminoloxía e fraseoloxía específica - Profesionais - O mercado da tradución de textos administrativos e económicos - Criterios de calidade. □ autoavaliación, avaliación allea - As ferramentas para a tradución deste género textual. Fontes de documentación: recursos en liña, textos paralelos, dicionarios. - Criterios de selección da fonte de información e dos contidos relevantes. Correctores lingüísticos. - A tradución xurada. Funcións e características. Responsabilidade da tradutora. - Normas ortotipográficas e de presentación

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Presentacións/exposicións	4	20	24
Resolución de problemas	20	36	56
Traballos de aula	14	30	44
Traballo tutelado	2	16	18
Lección maxistral	4	0	4
Actividades introdutorias	2	0	2
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	2	0	2

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Presentacións/exposicións	O alumnado exporá un tema relacionado cunha encarga tradutiva así como a análise da tradución.
Resolución de problemas	Realizaranse exercicios de tradución, que tentarán reproducir situacións reais, e exercicios de resolución de problemas (dificultades de tradución). Despois da presentación da base conceptual e procedimental o alumnado preparará as tarefas pola súa conta. Finalmente, e de novo nas horas presenciais, farase a posta en común e corrección dos resultados. Esta parte terase en conta na avaliación continua.
Traballos de aula	Consisten en exercicios que se desenvolverán na propia aula. Poden consistir, por exemplo, en exercicios de resolución de problemas tradutivos.
Traballo tutelado	O alumnado preparará unha tradución a entregar ó longo do cuadrimestre.
Lección maxistral	A docente exporá diversos temas relacionadoso coa materia.
Actividades introdutorias	Actividades encamiñadas a tomar contacto e reunir información sobre o alumnado, así como a presentar a materia. En especial, explicárase o sistema de avaliación.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballo tutelado	O alumnado preparará unha tradución a entregar ó longo do cuadrimestre; contará coa axuda da docente que guiará o alumnado na preparación das encargas e ponse a disposición del
Probos	Descrición
Probos prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	O alumnado revisará o exame en sesións personalizadas.

Avaliación				
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
Presentacións/exposicións	Avalíase a preparación, presentación e o contido.	15	A1 A2 A4	
Resolución de problemas	Avaliarase a resolución dos problemas e exercicios desenvolto na aula ou en casa.	10	A2	
Traballo tutelado	Avalíase a competencia tradutiva.	15	A2 A4	
Probos prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	O exame constará de 2 partes: nunha primeira parte o exercicio da proba se efectuará con todo tipo de obras de consulta, sen ordenador e acceso a internet; nunha segunda parte tamén se poderá contar con ordenador e as fontes de información dispoñibles en internet.	60	A2	C1 C3 C5 C22

Outros comentarios sobre a Avaliación

Avaliación continua:

Para unha axeitada avaliación cómpre unha asistencia asídua e participativa ás aulas. Levarase un control de asistencia mediante folla de sinatura. É obrigatorio cumprir coas esixencias do traballo tutelado. Se algunha persoa non pode cumprir estas condicións, deberá comunicarllo á docente argumentadamente e reconsiderarase a posibilidade de avaliación continua.

A opción pola avaliación continua implica a renuncia á avaliación única. A/o alumna/o deberá notificarllo á docente por escrito nas dúas primeiras semanas de clase. Se por causa de forza maior (traballo, enfermidade...) a/o alumna/o non puidese seguir o sistema de avaliación continua a pesar de escoller esta opción, poderá acollerse á avaliación única. A/o alumna/o que non supere a materia e teña que acudir á convocatoria de xullo deberá superar un exame con todos os contidos da materia.

Data de entrega dos traballos tutelados: 30 de abril.

A data do exame será a data establecida no calendario de exames que se aprobará en Xunta de FFT.

Ó longo de toda a avaliación penalizarase a copia e o plaxio.

Avaliación única (convocatorias de maio e xullo)

O alumnado que non se acolla á modalidade de avaliación continua poderá presentarse ao exame oficial da materia nas datas establecidas pola FFT (maio e xullo).

O exame final poderá incluír cuestións teóricas e prácticas relativas ao total dos contidos abordados ao longo do semestre. A nota mínima que se require para superar esta proba é un 5 sobre 10.

O exame constará de 2 partes: nunha primeira parte o exercicio da proba se efectuará con todo tipo de obras de consulta, sen ordenador e acceso a internet; nunha segunda parte tamén se poderá contar con ordenador e as fontes de información dispoñibles en internet.

Os exercicios do exame realizaranse en papel. O exame constará dun exercicio de tradución de entre 250 e 300 palabras, así como varias preguntas sobre as estratexias tradutivas aplicadas.

Penalizarase a copia e o plaxio.

Bibliografía. Fontes 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

Recomendacións

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Tradución xurídica-administrativa idioma 1: Francés-Español/V01G230V01705

Tradución xurídica-administrativa idioma 1: Francés-Galego/V01G230V01704

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

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Introdución aos ámbitos de especialización para a tradución e a interpretación e aspectos profesionais da tradución/V01G230V01621

Tradución económica idioma 1: Francés-Galego/V01G230V01803

Tradución económica idioma 1: Inglés-Galego/V01G230V01801
