



## 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	Carácter	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua 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	
CB1	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.
CB2	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.
CB4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
CE1	Dominio de linguas estranxeiras
CE3	Dominio da lingua propia, escrita e oral
CE5	Dominio de técnicas terminolóxicas e neolóxicas para a tradución especializada
CE22	Destrezas de tradución

## Resultados de aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias	
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.	CB1	CB2
Competencias textuais: desenvolver a capacidade para traducir textos dos ámbitos administrativo e económico	CB1 CB2 CB4	CE1 CE3 CE5 CE22
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.	CB1 CB4	

## 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 a. Metodolóxicos: 1. Crítica de traducións. Metalinguaxe. Avaliación e análise de erros. 2. Exercicios de identificación e explotación dos repertorios axeitados das culturas implicadas b. Contrastivos (culturais e estilísticos) 3. Ortotipografía, estilística, sintaxe, aspecto discursivo 4. Terminoloxía e fraseoloxía específica c. Profesionais 5 O mercado da tradución de textos administrativos e económicos 6. Criterios de calidade. □ autoavaliación, avaliación allea 7. As ferramentas para a tradución deste género textual. Fontes de documentación: recursos en liña, textos paralelos, dicionarios. 8. Criterios de selección da fonte de información e dos contidos relevantes. Correctores lingüísticos. 9. A tradución xurada. Funcións e características. Responsabilidade da tradutora. 10. Normas ortotipográficas e de presentación
---------------	--

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Presentación	4	20	24
Resolución de problemas	20	42	62
Lección maxistral	4	0	4
Eventos científicos	2	0	2
Resolución de problemas de forma autónoma	14	40	54
Actividades introductorias	2	0	2
Práctica de laboratorio	2	0	2

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

## Metodoloxía docente

	Descrición
Presentación	O alumnado exporá un tema relacionado cun ámbito temático da materia, así como unha encarga tradutiva (inclúe a análise dos factores externos e internos do TO así como as dificultades de 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.
Lección maxistral	A docente exporá diversos temas relacionadso coa materia.
Eventos científicos	Asistencia a eventos científicos de interese para o alumnado de T&I.
Resolución de problemas de forma autónoma	Corresponde coa realización de encargos de tradución de textos que non se viron en clase pero que pertencen á temática vinculada ó ámbito de especialidade correspondente. É obrigatoria entregar polo menos 4 encargos a través da plataforma TEMA antes da súa corrección no pleno.
Actividades introductorias	Actividades encamiñadas a tomar contacto e reunir información sobre o alumnado, así como a presentar a materia.

## Atención personalizada

Probas	Descrición			
Práctica de laboratorio	O alumnado revisará o exame en sesións personalizadas.			
Avaliación				
	Descrición	Cualificación	Competencias Avaliadas	
Presentación	Avaliase a preparación, presentación e o contido. Cómpre entregar unha sinopse das presentacións ata o 30 de abril.	20	CB1 CB2 CB4	
Resolución de problemas	Avaliarase a resolución dos problemas e exercicios desenvolto na aula ou en casa.	10	CB2	
Resolución de problemas de forma autónoma	Avaliarase a resolución dos problemas e exercicios desenvolto de forma autónoma	10		
Práctica de laboratorio	O exame constará dun exercicio de tradución de entre 250 e 300 palabras; entregarase obrigatoriamente en formato electrónico, seguindo o formato esixido. Para a elaboración da tradución poderase facer uso das fontes de información en formato papel así como das dispoñibles en internet.	60	CB2	CE1 CE3 CE5 CE22

### Outros comentarios sobre a Avaliación

É responsabilidade do alumnado consulta-los materiais e as novidades a través da plataforma de teledocencia Faitic, así como informarse sobre as datas nas que teñen lugar as probas de 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 e da presentación. 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 notificarlo 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 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.

O exame constará dun exercicio de tradución de entre 250 e 300 palabras; entregarase obrigatoriamente en formato electrónico, seguindo o formato esixido. Para a elaboración da tradución poderase facer uso das fontes de información en formato papel así como das dispoñibles en internet.

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 dun exercicio de tradución de entre 250 e 300 palabras; entregarase obrigatoriamente en formato electrónico, seguindo o formato esixido. Para a elaboración da tradución poderase facer uso das fontes de información en formato papel así como das dispoñibles en internet.

Penalizarase a copia e o plaxio.

En caso de suspenso na primeira oportunidade (maio) o alumnado poderá acollerse á modalidade de avaliación única de xullo.

### 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

Kellner, Simone, **Basiswissen für Dolmetscher und Übersetzer □ Österreich**, Timme Verlag, 2017

Becher, H. J., **Wörterbuch der Rechts- und Wirtschaftssprache**, C.H. Beck., 2013 e 2014

Rothe, Martin, **Rechtswörterbuch Spanisch-Deutsch, Deutsch-Spanisch: Mit Erläuterungen, Darstellungen von Gesetzen, Verordnungen, Verträgen, Abkürzungen, Gerichtsverfassungen, Rechtsbehelfen**, Luchterhand, 2008

---

### **Bibliografía Complementaria**

---

---

### **Recomendacións**

---

#### **Materias que se recomenda cursar simultaneamente**

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

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: Inglés-Galego/V01G230V01801

---

#### **Outros comentarios**

Para poder cursar con aproveitamento esta materia, é recomendable ter acadado o nivel B2 en alemán. O alumnado deberá ir ampliando os seus coñecementos de lingua e cultura alemás de maneira autónoma para acadar polo menos o nivel C1 ó remate do semestre.

Alumnado cuxa 1ª lingua non sexa o galego (alumnado Erasmus, Seneca etc.): Requírese polo menos un nivel B2 na lingua galega e C1 da lingua alemá ou C1 en galego e B2 en alemán.

É responsabilidade do alumnado consultar a documentación e os anuncios a través da plataforma FAITIC e de estar ó tanto das datas nas que as probas de avaliación teñen lugar.

---