



DATOS IDENTIFICATIVOS

Tradución especializada lingua A1-lingua A2

Materia	Tradución especializada lingua A1-lingua A2			
Código	V01G230V01930			
Titulación	Grao en Tradución e Interpretación			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición	Galego			
Departamento	Tradución e lingüística			
Coordinador/a	Varela Vila, Tamara			
Profesorado	Varela Vila, Tamara			
Correo-e	tvarela@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Trátase dunha materia optativa que complementa a formación de futuras/os tradutoras/es e intérpretes que se inserirán proximamente no mundo profesional. Está orientada tanto ao traballo no seo dos servizos de tradución públicos (servizos lingüísticos responsables da tradución de publicacións oficiais: Diario Oficial de Galicia, Boletín Oficial do Estado, boletíns oficiais da provincia etcétera) e servizos de normalización lingüística (principalmente os servizos municipais), coma ao traballo autónomo das e dos profesionais que traballan para axencias de tradución ou por conta propia. Os seus textos son obxecto de encarga de tradución frecuentemente no mercado profesional. Trabállase a tradución en ambas as direccións, especialmente a tradución cara ao galego. Para o seguemento eficaz e produtivo desta materia recoméndase un nivel C2 do MCER.			

Competencias

Código	
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.
A3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
A4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
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
C10	Capacidade de traballo en equipo
C11	Capacidade de deseñar e xerir proxectos
C15	Dominio das técnicas de edición, maquetación e revisión e corrección específicas dos textos traducidos
C17	Capacidade de tomar decisións
C18	Capacidade de aplicar os coñecementos á práctica
C21	Rigor e seriedade no traballo
C22	Destrezas de tradución
C23	Uso de ferramentas de tradución asistida
C24	Capacidade de aprendizaxe autónoma
C25	Coñecementos de cultura xeral e civilización
C28	Posuír unha gran competencia sociolingüística

C31	Coñecementos de informática profesional e TAC
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
D4	Resolución de problemas
D5	Coñecementos de informática aplicada
D6	Capacidade de xestión da información
D7	Toma de decisións
D8	Compromiso ético e deontolóxico
D12	Traballo en equipo
D14	Motivación pola calidade
D21	Sensibilidade co medio
D22	Capacidade de aplicar os coñecementos na práctica
D23	Capacidade de traballo individual

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Perfeccionar a competencia tradutora especializada entre estas dúas linguas. Exercitar as estratexias de tradución acaídas aos textos especializados, acudindo aos principios teóricos e metodolóxicos da tradutoloxía, con especial atención á superación da interferencia lingüística que, de normal, ten lugar entre dúas linguas próximas.	A2	C3	D1
	A3	C4	D4
	A4	C5	D5
	A5	C8	D6
		C9	D7
		C10	D8
		C11	D12
		C15	D14
		C17	D21
		C18	D22
		C21	D23
		C22	
		C23	
		C24	
		C25	
		C28	
		C31	
		C33	

Contidos

Tema	
Coñecementos temáticos básicos	- Sistema político, xurídico e administrativo, institucións e publicacións oficiais - Tipoloxías documentais xurídico-administrativas - Procedemento administrativo en España. Lexislación de referencia
Modelos documentais	- Requisitos legais da documentación administrativa. Fases do procedemento administrativo - Series documentais e publicacións oficiais - Formularios institucionais
Enunciación xurídica e administrativa	- A lingua dos documentos xurídicos - Características en ambas as linguas - Manuais de estilo - Modernización e simplificación da linguaxe administrativa: panorama internacional
Fontes para a tradución especializada	- Metodoloxía da busca documental - Xerarquía de fontes - Metodoloxía da busca terminolóxica puntual
Fundamentos da tradución especializada	- Convencións de xénero textual - Tipos de equivalencia - Estratexias tradutivas
Deontoloxía da tradución administrativa	- Estratexias de redacción - Corrección e revisión - Aspectos profesionais

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introdutorias	2	0	2
Lección maxistral	8	14	22

Resolución de problemas	30	48	78
Presentación	5	15	20
Exame de preguntas obxectivas	1	15	16
Práctica de laboratorio	2	10	12

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Actividades introdutorias	Presentación da materia e realización dunha avaliación inicial para determinar a situación de partida.
Lección maxistral	Exposición por parte da profesora dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio ou proxecto que debe desenvolver o/a estudante.
Resolución de problemas	Realización por parte dos/das estudantes de diferentes tarefas, como resumos, traballos, proxectos, traducións ou revisións de traducións (individuais ou en grupo).

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Resolución de problemas	As diferentes actividades propostas implican unha atención personalizada que se realiza nas sesións presenciais ou en titorías. Para o seguimento do curso utilizarase a plataforma TEMA: http://faitic.uvigo.es .
Probas	Descrición
Práctica de laboratorio	As diferentes actividades propostas implican unha atención personalizada que se realiza nas sesións presenciais ou en titorías. Para o seguimento do curso utilizarase a plataforma TEMA: http://faitic.uvigo.es .
Presentación	As diferentes actividades propostas implican unha atención personalizada que se realiza nas sesións presenciais ou en titorías. Para o seguimento do curso utilizarase a plataforma TEMA: http://faitic.uvigo.es .
Exame de preguntas obxectivas	As diferentes actividades propostas implican unha atención personalizada que se realiza nas sesións presenciais ou en titorías. Para o seguimento do curso utilizarase a plataforma TEMA: http://faitic.uvigo.es .

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Resolución de problemas	Cada estudante realizará todas as tarefas que se lle encomenden, sexan resumos, traballos, proxectos, traducións ou revisións de traducións (individuais ou en grupo). A profesora fará un seguimento da realización destas tarefas e corraxirá e puntuará dúas das tarefas propostas (as mesmas para todo o alumnado), que se entregarán na terceira semana de outubro e na primeira semana de decembro. Cada unha destas tarefas contará un 10 %. Avaliarase tamén a actitude participativa na clase e nas titorías, así como a realización de probas de autoavaliación (10 %).	30	A2 A3 A4 A5	C8 C9 C15 C17 C18 C21 C24	D7 D8 D23
Presentación	O alumnado deberá realizar un traballo en grupo sobre o tema proposto pola profesora e expoñelo na clase. Esta exposición realizarase aproximadamente a mediados de novembro.	10	A2 A3 A4 A5	C3 C4 C17 C18 C21 C22 C23 C24 C25 C28 C31 C33	D1 D4 D5 D6 D8 D14 D21 D22 D23
Exame de preguntas obxectivas	O alumnado desenvolverá unha proba teórica de resposta curta en que demostrará que adquiriu os coñecementos teóricos mínimos establecidos. Será necesario aprobar a proba teórica para aprobar a materia. Para o desenvolvemento desta proba non se permite o uso de apuntamentos nin de medios de información en soporte papel ou telemático.	20	A2 A3 A4 A5	C17 C24	D6

Práctica de laboratorio	O alumnado desenvolverá unha proba práctica que consistirá na tradución de dous textos breves (aprox. 250 palabras cada un), en ambas as direccións. Cada tradución contará un 20 %. Será necesario aprobar as dúas probas de tradución para aprobar a materia. Para o desenvolvemento desta proba permítese o uso de material en soporte papel ou telemático.	40	A2 A3 A4	C17 C21 C22 C23 C24 C31	D1 D4 D5 D7 D8 D12 D14 D21 D22 D23
-------------------------	--	----	----------------	--	---

Outros comentarios sobre a Avaliación

AVALIACIÓN CONTINUA:

As probas descritas na táboa anterior e as porcentaxes asignadas a cada unha delas só se aplican ao sistema de avaliación continua. Para acollerse a esta forma requírese:

- Comunicarlle á docente por correo electrónico a escolla deste sistema de avaliación antes do 15 de outubro.
- Entregar nas datas establecidas ds traballos propostos ao longo do curso.
- Realizar o exame final (proba teórica de resposta curta e proba práctica de laboratorio) na data oficial da convocatoria de xaneiro fixada pola Facultade. Para o desenvolvemento da proba teórica non está permitido o uso de notas, libros nin ningunha outra fonte en soporte papel ou telemático. Para a proba práctica permítese o uso das fontes documentais en papel ou telemáticas.

Será necesario obter unha nota igual ou superior a 5 no exame final (tanto na proba teórica de resposta curta como na proba práctica de laboratorio) para que se apliquen as porcentaxes anteriores.

AVALIACIÓN ÚNICA:

As/os estudantes que non opten polo sistema de avaliación continua realizarán un exame na data oficial da convocatoria de xaneiro fixada pola Facultade que representará o 100% da nota final e que constará das seguintes probas:

1. Proba teórica sobre o contido mínimo requirido e sobre o libro de lectura obrigatoria (30 %)
2. Proba práctica de tradución dun texto breve do español ao galego (40 %)
3. Proba práctica de tradución dun texto breve do galego ao español (30 %)

Para aprobar a materia requírese aprobar cada unha das tres probas. Para o desenvolvemento do exame teórico non está permitido o uso de notas, libros nin ningunha outra fonte en soporte papel ou telemático. Para as probas prácticas permítese o uso das fontes documentais en papel ou telemáticas.

SEGUNDA CONVOCATORIA (XULLO):

Para aprobar a materia en segunda convocatoria, o alumnado debe superar unha proba coas mesmas condicións que o exame de avaliación única e que se realizará na data oficial da convocatoria de xullo fixada pola Facultade. Para aprobar a materia requírese aprobar cada unha das tres partes. Excepcionalmente, poderase acordar que o alumnado se presente só a algunha das partes que estean pendentes en segunda convocatoria.

Para todas as probas da materia, os erros descontarán os seguintes puntos:

- Sen sentido (SS): -1,00
- Contrasentido (CS): -1,00
- Falso sentido (FS): -1,00
- Omisión (Om): -1,00
- Erro de gramática (G): -0,50
- Erro de léxico (L): -0,50
- Erro de ortografía (Ort): -0,25
- Expresión non idiomática ou erro de estilo (E): -0,15

Independentemente do sistema de avaliación elixido, non superará a materia quen incorra en plaxio total ou parcialmente. Alegar descoñecemento do que supón un plaxio non eximirá o alumnado da súa responsabilidade neste

aspecto.

É responsabilidade do alumnado consultar os materiais e as novidades a través da plataforma de teledocencia Faitic, así como estar ao día das datas en que teñen lugar as probas de avaliación.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

García Cancela, X. e Díaz Abreira, C., **Manual de linguaxe administrativa**, Santiago de Compostela: EGAP, 1994,

Varela Vázquez, B. et alii, **Curso superior de linguaxe administrativa**, Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, 2013,

Bibliografía Complementaria

Boullón Agrelo, A. I. (coord.), **Léxico da Administración Castelán-Galego**, Santiago de Compostela: ILG-RAG, 1991,

Conde Antequera, J., **Lenguaje administrativo y Derecho: El lenguaje como aspecto de la actividad administrativa**, Navarra: Aranzadi, 2009,

Galanés Santos I. et alii, **A lingua dos documentos xurídicos**, COM FORMA, Consello de Avogacía Galega, 2000,

Gómez Guinovart, X. e Torres Padín, A., **Vocabulario xurídico-administrativo galego-castelán**, Vigo: Universidade de Vigo, 2005,

Leobalde García, M. M. et alii, **Curso de linguaxe administrativa**, Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, 2007,

López Mira, A. X., **Introducción ao sistema político español**, Santiago de Compostela: Tórculo edicións, 2006,

Ramos Insua, M., **Glosario de termos xurídicos dubidosos (castelán-galego)**, Santiago de Compostela: Colexio de Avogados de Santiago/Xunta de Galicia, 2008,

Rivas Cid, X. (coord.), **Manual básico de documentación administrativa e xurídica**, Santiago de Compostela: EGAP, 2010,

VV. AA., **Manual de documentos administrativos**, Madrid: Tecnos, 2003,

Vidal Barral (coord.), **Curso de actualización da lingua e linguaxe administrativa galegas**, Santiago de Compostela: EGAP, 2005,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Tradución especializada idioma 2: Administrativa-económica: Alemán-Español/V01G230V01944

Tradución especializada idioma 2: Administrativa-económica: Alemán-Galego/V01G230V01943

Tradución especializada idioma 2: Administrativa-económica: Francés-Español/V01G230V01942

Tradución especializada idioma 2: Administrativa-económica: Inglés-Español/V01G230V01940

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

(*)/

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

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

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

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Ferramentas para a tradución e a interpretación III: Terminoloxía/V01G230V01518

Tradución entre lingua A1 e lingua A2/V01G230V01501

Outros comentarios

Recoméndase que o alumnado lea con regularidade prensa e documentación especializada, especialmente os boletíns oficiais (BOE, DOG). Tamén se recomenda que analice os documentos administrativos que en tanto que cidadá/án se ve obrigada/o a cubrir ou redactar.

Pártese de que o alumnado coñece as dúas linguas de traballo en profundidade, polo que non se admitirán erros lingüísticos (véxase o baremo no apartado de avaliación). Se a súa competencia for insuficiente, pode poñerse en contacto coa docente antes do comezo do curso ou nas primeiras sesións para que lle recomende materiais que melloren a calidade dos seus escritos. Tamén se recomenda a realización de cursos gratuítos relacionados coa redacción en lingua galega.