



DATOS IDENTIFICATIVOS

Traducción especializada idioma 2: Administrativo-económica: Francés-Español

Asignatura	Traducción especializada idioma 2: Administrativo-económica: Francés-Español			
Código	V01G230V01942			
Titulación	Grado en Traducción e Interpretación			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	2c
Lengua Impartición	Castellano			
Departamento				
Coordinador/a	Cruces Colado, María Susana			
Profesorado	Cruces Colado, María Susana			
Correo-e	scruces@uvigo.es			
Web				
Descripción general	Esta materia tiene como objetivo principal formar en la práctica de la traducción directa entre la segunda lengua extranjera (Idioma II, francés) y el castellano de textos del ámbito administrativo y económico. Además permitirá ahondar en el conocimiento y comprensión de conceptos básicos de economía y de las administraciones de los estados.			

Resultados de Formación y Aprendizaje

Código	
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
C2	Conocimiento de culturas y civilizaciones extranjeras
C3	Dominio de la lengua propia, escrita y oral
C4	Conocer norma y usos de las lenguas de trabajo
C8	Destreza para la búsqueda de información/documentación
C9	Conocimiento de los aspectos económicos y profesionales
C14	Dominio de herramientas informáticas
C28	Poseer una gran competencia sociolingüística
D2	Conocimiento de una segunda y una tercera lengua extranjera
D6	Capacidad de gestión de la información
D15	Aprendizaje autónomo
D17	Comprensión de otras culturas y costumbres
D22	Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica

Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Analizar textos en la lengua del Idioma II, identificar las especificidades lingüísticas y de género textual, así como los referentes culturales y de civilización del país originario de esos textos para comprenderlos completamente.	A5	B1	C2	D2
		B2	C3	D6
			C4	D15
			C4	D17
			C8	D22
			C9	
			C9	
			C11	
			C14	
			C17	
			C28	

Contenidos

Tema	
Introducción	1- Fuentes de documentación para la traducción administrativa y económica fr-es 2. Los textos administrativos y económicos descripción y especificidades
Parte I: Textos administrativos	I. 1. Textos registrales: État civil (acte de mariage, acte de décès, acte de naissance) I. 2. Textos registrales: Autres registres (immatriculation, radiation, etc.) I. 3. Textos de la Administración Educativa: diplômes, relevés de notes. I. 4. Otros textos relacionados con la administración (seguridad social, fiscalidad)
Parte II: Textos económicos	II. 1. Textos de divulgación II. 2. Contratos II. 3. Estatutos de sociedades

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	2	0	2
Resolución de problemas de forma autónoma	0	20	20
Lección magistral	12	12	24
Prácticas con apoyo de las TIC	30	60	90
Resolución de problemas y/o ejercicios	4	10	14

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías

	Descripción
Actividades introductorias	Actividades encaminadas a tomar contacto y reunir información sobre el alumnado, así como a presentar la asignatura y la evaluación.
Resolución de problemas de forma autónoma	El alumnado realizará individualmente encargos de traducción que reproducen situaciones reales de la actividad profesional. Para ello aplicarán los conocimientos y destrezas adquiridos durante los trabajos de aula.
Lección magistral	Exposición por parte de la profesora de los contenidos sobre la materia objeto de estudio, bases teóricas y conocimientos temáticos precisos para traducir textos de tipo económico y administrativo.
Prácticas con apoyo de las TIC	Se entregarán una serie de ejercicios que se elaborarán en clase según las indicaciones de las profesoras y los contenidos explicados previamente.

Atención personalizada

Metodologías	Descripción
Resolución de problemas de forma autónoma	Se prestará una atención personalizada al alumnado tanto en clase como fuera del aula de forma presencial y, por motivos justificados, de forma telemática. Todo el material empleado en clase (apuntes, textos, etc.) se encontrará disponible en la plataforma Moovi
Lección magistral	Se prestará una atención personalizada al alumnado tanto en clase como fuera del aula de forma presencial y, por motivos justificados, de forma telemática. Todo el material empleado en clase (apuntes, textos, etc.) se encontrará disponible en la plataforma Moovi

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
Resolución de problemas de forma autónoma	Se realizarán dos encargos de traducción uno por cada parte del temario. El primero se entregará a mediados de cuatrimestre El segundo la antepenúltima semana de clase. Es necesario aprobar el encargo de cada parte para hacer la media con el examen de la misma parte.	40	C2 D2 C3 D6 C4 D17 C8 D22 C9 C14
Prácticas con apoyo de las TIC	Se entregarán una serie de ejercicios que se elaborarán en clase según las indicaciones de la docente y los contenidos explicados previamente.	20	C2 D2 C3 D6 C4 D22 C8 C9 C14 C28

Resolución de problemas y/o ejercicios	Se realizarán dos traducciones en tiempo controlado (2 horas) para cada una de las partes del temario. La primera será la segunda semana de marzo. La segunda será en la fecha oficial fijada por la FFT para esta materia. Cada una de las traducciones contará el 50% de esta parte. Es necesario que cada una de ellas supere el 5/10 para poder hacer media con las notas de las demás actividades.	40	C2 C3 C4 C8 C9 C14 C28	D2 D6 D15 D17 D22
--	---	----	--	-------------------------------

Otros comentarios sobre la Evaluación

Es responsabilidad del alumnado consultar los materiales y las novedades a través de la plataforma Moovi y de estar al tanto de las fechas de entrega de trabajos, pruebas, etc.

El plagio o copia parcial o total de un encargo o prueba supondrá la pérdida del derecho a evaluación continua.

Se considera plagio el uso de programas de traducción automática incluso cuando el texto resultante presente algunas correcciones o esté poseditado. Alegar desconocimiento de lo que supone un plagio no eximirá al alumnado de su responsabilidad.

EVALUACIÓN CONTINUA

- 1- El alumnado deberá informar al profesorado en las dos primeras semanas de clase su decisión de acogerse a la evaluación continua o no. Para esta se recomienda la asistencia continuada a clase.
- 2- Aquellas personas que por motivos de trabajo o familiares no puedan asistir a las clases, deben comunicarlo personalmente a la profesora para que esta tome las medidas compensatorias para facilitar la conciliación laboral y familiar.
- 3- El no entregar alguno de los dos encargos o no realizar alguna de las dos pruebas implicará la pérdida del derecho a la evaluación continua y la anulación de todas calificaciones obtenidas anteriormente. Tendrá entonces que presentarse a la convocatoria única
- 4- El alumnado que se acoja a la evaluación continua y obtenga una calificación de suspenso deberá presentarse a la convocatoria extraordinaria de julio en la fecha publicada por el decanato. Solo deberá repetir el encargo y/o examen de la parte que ha suspendido (bloque administrativo, bloque económico).

EVALUACIÓN ÚNICA Y CONVOCATORIA OFICIAL DE JUNIO

La convocatoria única de mayo y la extraordinaria de junio constará de:

- 1- Una traducción de unas 500/600 palabras aprox. para la parte de textos administrativos, que se realizará en la fecha oficial de la convocatoria respectiva. 50% de la nota
2. Un encargo de traducción para la parte de textos económicos. Para este se dará un plazo de una semana. Se pedirá justificación de las soluciones de traducción. 50% de la nota

Es necesario aprobar ambas traducciones para obtener la media.

Si en la convocatoria de mayo solo se aprueba alguna de las partes, se guardará la nota solamente hasta la convocatoria extraordinaria de junio.

La copia o el plagio serán penalizados con la calificación de 0 que contará para realizar las medias.

Todo el material para poder cursar la materia se encuentra a disposición del alumnado en la plataforma Moovi.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Se entregará bibliografía completa en clase y en la plataforma,

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Traducción económica idioma 1: Inglés-Español/V01G230V01802

Traducción económica idioma 1: Inglés- Gallego/V01G230V01801

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Traducción jurídico-administrativa idioma 1: Inglés-Español/V01G230V01703

Traducción jurídico-administrativa idioma 1: Inglés-Gallego/V01G230V01702

Otros comentarios

Forma parte del trabajo autónomo del alumnado la lectura tanto de libros, diarios, blogs y revistas de la actualidad social, como el visionado de películas y series de las culturas francófonas y española.
