



DATOS IDENTIFICATIVOS

Traducción especializada lengua A1-lengua A2

Asignatura	Traducción especializada lengua A1-lengua A2			
Código	V01G230V01930			
Titulación	Grado en Traducción e Interpretación			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición	Gallego			
Departamento				
Coordinador/a	Varela Vila, Tamara			
Profesorado	Hermida Ruibal, Ana Varela Vila, Tamara			
Correo-e	tvarela@uvigo.es			
Web				
Descripción general	<p>Se trata de una asignatura optativa que complementa la formación de futuras/os traductoras/es e intérpretes que se incorporarán próximamente al mundo profesional. Está orientada tanto al trabajo en el seno de los servicios de traducción públicos (servicios lingüísticos responsables de la traducción de publicaciones oficiales: Diario Oficial de Galicia, Boletín Oficial del Estado, boletines oficiales de la provincia etcétera) y servicios de normalización lingüística (principalmente los servicios municipales), como al trabajo autónomo de las y de los profesionales que trabajen para agencias de traducción o por cuenta propia. Sus textos son objeto de encargo de traducción frecuentemente en el mercado profesional.</p> <p>Se trabaja la traducción en ambas direcciones, especialmente la traducción hacia el gallego.</p> <p>Para el seguimiento eficaz y productivo de esta asignatura se recomienda un nivel C2 del MCER.</p>			

Resultados de Formación y Aprendizaje

Código	
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.
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
A4	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
A5	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
C3	Dominio de la lengua propia, escrita y oral
C4	Conocer norma y usos de las lenguas de trabajo
C5	Dominio de técnicas terminológicas y neológicas para la traducción especializada
C8	Destreza para la búsqueda de información/documentación
C9	Conocimiento de los aspectos económicos y profesionales
C10	Capacidad de trabajo en equipo
C11	Capacidad de diseñar y gestionar proyectos
C15	Dominio de las técnicas de edición, maquetación y revisión y corrección específicas de los textos traducidos
C17	Capacidad de tomar decisiones
C18	Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica
C21	Rigor y seriedad en el trabajo
C22	Destrezas de traducción
C23	Uso de herramientas de traducción asistida
C24	Capacidad de aprendizaje autónomo
C25	Conocimientos de cultura general y civilización

C28	Poseer una gran competencia sociolingüística
C31	Conocimientos de informática profesional y TAO
C33	Dominio oral y escrito de la lengua propia
D1	Comunicación oral y escrita en la lengua propia. Se prestará especial atención al conocimiento y correcto uso de las 2 lenguas cooficiales de la Comunidad Autónoma de Galicia
D4	Resolución de problemas
D5	Conocimientos de informática aplicada
D6	Capacidad de gestión de la información
D7	Toma de decisiones
D8	Compromiso ético y deontológico
D12	Trabajo en equipo
D14	Motivación por la calidad
D21	Sensibilidad hacia temas medioambientales
D22	Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
D23	Capacidad de trabajo individual

Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje		
Perfeccionar la competencia traductora especializada entre estas dos lenguas. Ejercitar las estrategias de traducción apropiadas para los textos especializados, acudiendo a los principios teóricos y metodológicos de la traductología, con especial atención en superar la interferencia lingüística que, normalmente, se produce en la traducción entre dos lenguas 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		

Contenidos

Tema	
Conocimientos temáticos básicos	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema político, jurídico y administrativo, instituciones y publicaciones oficiales - Tipologías documentales jurídico-administrativas - Procedimiento administrativo en España. Legislación de referencia
Modelos documentales	<ul style="list-style-type: none"> - Publicaciones oficiales - Certificados, resoluciones y otros documentos administrativos
Enunciación jurídica y administrativa	<ul style="list-style-type: none"> - La lengua de los documentos administrativos y jurídicos - Manuales de estilo - Modernización y simplificación del lenguaje administrativo: panorama internacional
Fuentes para la traducción especializada	<ul style="list-style-type: none"> - Metodología de la búsqueda documental - Jerarquía de fuentes - Metodología de la búsqueda terminológica puntual
Fundamentos de la traducción especializada	<ul style="list-style-type: none"> - Convenciones de género textual - Tipos de equivalencia - Estrategias traductivas
Deontología de la traducción jurídica y administrativa	<ul style="list-style-type: none"> - Estrategias de redacción - Corrección y revisión - Aspectos profesionales

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Actividades introductorias	2	0	2
Lección magistral	8	14	22
Resolución de problemas	30	48	78
Examen de preguntas objetivas	2	16	18

Práctica de laboratorio	2	8	10
Práctica de laboratorio	2	8	10
Práctica de laboratorio	2	8	10

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

Metodologías	
	Descripción
Actividades introductorias	Presentación de la asignatura y realización de una evaluación inicial para determinar la situación de partida.
Lección magistral	Exposición por parte de las docentes de los contenidos teóricos de la asignatura.
Resolución de problemas	Realización por parte de las/os estudiantes de diferentes actividades, como resúmenes, trabajos, proyectos, traducciones o revisiones de traducciones (individuales o en grupo).

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Lección magistral	Las diferentes actividades propuestas implican una atención personalizada que se realiza en las sesiones presenciales o en las tutorías. Para facilitar el seguimiento del curso, se utilizará la plataforma Moovi.
Resolución de problemas	Las diferentes actividades propuestas implican una atención personalizada que se realiza en las sesiones presenciales o en las tutorías. Para facilitar el seguimiento del curso, se utilizará la plataforma Moovi.
Pruebas	
	Descripción
Práctica de laboratorio	Las diferentes actividades propuestas implican una atención personalizada que se realiza en las sesiones presenciales o en las tutorías. Para facilitar el seguimiento del curso, se utilizará la plataforma Moovi.
Examen de preguntas objetivas	Las diferentes actividades propuestas implican una atención personalizada que se realiza en las sesiones presenciales o en las tutorías. Para facilitar el seguimiento del curso, se utilizará la plataforma Moovi.
Práctica de laboratorio	
Práctica de laboratorio	

Evaluación						
	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje			
Examen de preguntas objetivas	El alumnado desarrollará una prueba teórica en que demostrará que ha adquirido los conocimientos teóricos mínimos establecidos. Será necesario obtener al menos un 4 en esta prueba.	25	A2 A3 A4 A5	C17 C24	D6	
Práctica de laboratorio	El alumnado realizará una prueba práctica/encargo de traducción. Será necesario obtener al menos un 4 en esta prueba práctica/encargo.	25	A2 A3 A4	C17 C21 C22 C23 C24 C31	D1 D4 D5 D7 D8 D12 D14 D21 D22 D23	
Práctica de laboratorio	El alumnado realizará una prueba práctica/encargo de traducción. Será necesario obtener al menos un 4 en esta prueba práctica/encargo.	25	A2 A3 A4	C17 C21 C22 C23 C24 C31	D1 D4 D5 D7 D8 D12 D14 D21 D22 D23	

Práctica de laboratorio	El alumnado realizará una prueba práctica/encargo de traducción. Será necesario obtener al menos un 4 en esta prueba práctica/encargo.	25	A2 A3 A4	C17 C21 C22 C23 C24 C31	D1 D4 D5 D7 D8 D12 D14 D21 D22 D23
-------------------------	--	----	----------------	--	---

Otros comentarios sobre la Evaluación

EVALUACIÓN CONTINUA:

Las pruebas descritas en la tabla anterior y los porcentajes asignados a cada una de ellas solo se aplican al sistema de evaluación continua. Para acogerse a esta forma se requiere:

- Comunicarle a la docente a través de Moovi la elección de este sistema de evaluación antes del 30 de septiembre.
- Realizar las tres pruebas prácticas/encargos y la prueba teórica en las fechas establecidas. Para el desarrollo de la prueba teórica no está permitido el uso de notas, libros ni ninguna otra fuente en soporte papel o telemático. Para la prueba práctica se permite el uso de fuentes documentales en papel o telemáticas. No está permitido el uso de traductores automáticos ni de inteligencias artificiales.

Será necesario obtener una nota igual o superior a 4 en cada una de las tres pruebas prácticas/encargos y en la prueba teórica para que se apliquen los porcentajes anteriores. Para aprobar la asignatura, la nota media deberá ser igual o superior a 5.

EVALUACIÓN ÚNICA:

Las/los estudiantes que no opten por el sistema de evaluación continua realizarán un examen en la fecha oficial de la convocatoria de enero fijada por la Facultad que representará el 100 % de la nota final y que constará de las siguientes pruebas:

1. Prueba teórica (30 %)
2. Prueba práctica de traducción de un texto breve del español al gallego (40 %)
3. Prueba práctica de traducción de un texto breve del gallego al español (30 %)

Para aprobar la asignatura se requiere una media igual o superior a 5 puntos, y obtener al menos un 4 en cada una de las pruebas. Para el desarrollo del examen teórico no está permitido el uso de notas, libros ni ninguna otra fuente en soporte papel o telemático. Para las pruebas prácticas se permite el uso de fuentes documentales en papel o telemáticas. No está permitido el uso de traductores automáticos ni de inteligencias artificiales.

SEGUNDA CONVOCATORIA (JUNIO/JULIO):

Para aprobar la asignatura en segunda convocatoria, el alumnado debe superar una prueba con las mismas condiciones que el examen de evaluación única y que se realizará en la fecha oficial de junio/julio fijada por la Facultad. Para aprobar la asignatura se requiere una media igual o superior a 5 puntos, y obtener al menos un 4 en cada una de las pruebas. Excepcionalmente, se podrá acordar que el alumnado se presente solo a alguna de las partes que estén pendientes en segunda convocatoria.

Independientemente del sistema de evaluación elegido, no superará la materia quien incurra en plagio total o parcialmente. Alegar desconocimiento de lo que supone un plagio no eximirá al alumnado de su responsabilidad en este aspecto.

Es responsabilidad del alumnado consultar los materiales y las novedades a través de la plataforma de teledocencia Moovi, así como estar al día de las fechas en que tengan lugar las pruebas de evaluación.

Fuentes 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,

Galanes 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., **Introdución 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,

Recomendaciones

Asignaturas que continúan el temario

Traducción especializada idioma 2: Administrativo-económica: Alemán-Español/V01G230V01944

Traducción especializada idioma 2: Administrativo-económica: Alemán-Gallego/V01G230V01943

Traducción especializada idioma 2: Administrativo-económica: Francés-Español/V01G230V01942

Traducción especializada idioma 2: Administrativo-económica: Inglés-Español/V01G230V01940

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Traducción jurídico-administrativa idioma 1: Francés-Español/V01G230V01705

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

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

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Herramientas para la traducción y la interpretación III: Terminología/V01G230V01518

Traducción entre lengua A1 y lengua A2/V01G230V01501

Otros comentarios

Se recomienda que el alumnado lea con regularidad prensa y documentación especializada, especialmente los boletines oficiales (BOE, DOG). También se recomienda que analice los documentos administrativos en tanto que ciudadana/o se ve obligada/o a cubrir o a redactar.

Se parte de que el alumnado conoce las dos lenguas de trabajo en profundidad, por lo que no se admitirán errores lingüísticos. Si su competencia fuese insuficiente, puede ponerse en contacto con la docente antes del comienzo del curso o en las primeras sesiones para que le recomiende materiales que mejoren la calidad de sus escritos. También se recomienda la realización de cursos gratuitos relacionados con la redacción en lengua gallega.