



DATOS IDENTIFICATIVOS

Tradución xurídica-administrativa idioma 1: Francés-Galego

Materia	Tradución xurídica-administrativa idioma 1: Francés-Galego			
Código	V01G230V01704			
Titulación	Grao en Tradución e Interpretación			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	4	1c
Lingua de impartición	Francés Galego			
Departamento	Tradución e lingüística			
Coordinador/a	Sotelo Dios, Patricia			
Profesorado	Cano Carteret, Nathalie Sotelo Dios, Patricia			
Correo-e	psotelod@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Esta materia ten por obxectivo principal formar o alumnado na práctica da tradución directa e inversa francés-galego nos eidos legal e institucional, cos obxectivos de orientalo de cara á comprensión profunda dos textos destes eidos, de dotalo duns coñecementos básicos sobre dereito e xestión, de proporcionarlle unha certa perspectiva das condicións do mundo da tradución profesional e de fomentar o espírito crítico de cara á actividade da tradución. Cando nos referimos a «xurídicos e administrativos» incluímos os textos que xeran organismos institucionais de ámbito local, autonómico, estatal e supraestatal, por iniciativa lexislativa propia ou os textos xerados a partir da súa relación coas persoas administradas ou das relacións dos organismos entre si; con esta mesma denominación incluímos os textos das institucións do dereito nas súas decisións xurisdiccionais, nas súas relacións coa cidadanía e destes entre si a través dos axentes da xustiza.			

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.
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.
C1	Dominio de linguas estranxeiras
C2	Coñecemento de culturas e civilizacións estranxeiras
C3	Dominio da lingua propia, escrita e oral
C8	Destreza para a procura de información/documentación
C9	Coñecemento dos aspectos económicos e profesionais
C24	Capacidade de aprendizaxe autónoma
C25	Coñecementos de cultura xeral e civilización
C26	Coñecementos temáticos básicos de cada unha das especializacións
C27	Capacidade de razoamento crítico
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
D3	Capacidade de organización e planificación de proxectos
D6	Capacidade de xestión da información
D9	Razoamento crítico

D14	Motivación pola calidade
D15	Aprendizaxe autónoma
D17	Comprensión doutras culturas e costumes
D23	Capacidade de traballo individual

Resultados de aprendizaxe			
Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Ser capaces de comprender textos de natureza xurídica e administrativa identificando o campo temático e o xénero textual.	A1 A5	C1 C3 C26 C27	D9 D15 D23
Ser capaces de traducir do francés ao galego e viceversa, dun xeito preciso e co estilo axeitado, textos de natureza xurídica e administrativa.	A2 A4	C1 C2 C3	D1 D3
Adquirir uns coñecementos básicos sobre dereito e administración dos ordenamentos xurídicos de países francófonos para que se poidan aplicar á tradución de diversos xéneros de documentos xurídicos e administrativos.	A1 A3 A5	C8 C24 C26	D6 D15 D17 D23
Coñecer os aspectos profesionais da tradución xurídica e xurada.	A3 A4 A5	C2 C9 C25 C26 C27	D9 D14 D17

Contidos	
Tema	
1. Elementos básicos da organización xurídica e administrativa nas diferentes comunidades lingüísticas	1.1 O sistema administrativo nas diferentes comunidades francófonas 1.2 O sistema xurídico nas diferentes comunidades francófonas 1.3 O sistema xurídico-administrativo galego a) A tradución xurídica e administrativa nunha lingua minorizada b) A lingua galega no dereito. Lexislación en materia lingüística
2. A tradución e interpretación xurada	2.1 A tradución e interpretación xurada do galego para o francés e viceversa 2.2 Recomendacións e cuestións de estilo
3. A tradución dos textos xurídicos e administrativos (francés-galego) conforme ás ramas do Dereito Os temas teóricos iranse desenvolvendo en paralelo ás tarefas de tradución	3.1 Dereito civil: tradución de actos do rexistro civil (partidas de nacemento, certificados de casamento, divorcio, defunción) 3.2 Dereito mercantil: tradución de actos do rexistro mercantil, contratos 3.3 Dereito administrativo: tradución de documentos de decisión, de transmisión, de constancia e de xuízo 3.4 Dereito penal: tradución de documentos das ordes xurisdiccionais (autos, providencias, sentenzas) 3.5 Dereito internacional público: tradución de convenios e tratados internacionais 3.6 Dereito comunitario: tradución de regulamentos, directivas, ditames etc. da UE 3.7 Dereito constitucional: tradución de textos doutrinais
4. A tradución directa e inversa (francés-galego) dos textos xurídicos e administrativos	4.1 Tarefas de tradución directa e inversa francés-galego de textos pertencentes ao ámbito xurídico-administrativo

Planificación			
	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	14	20	34
Prácticas con apoio das TIC	16	20	36
Resolución de problemas	6	32	38
Actividades introdutorias	4	8	12
Estudo de casos	8	22	30

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Lección maxistral	As sesións maxistrais consistirán na exposición por parte das docentes de todas as cuestións teóricas que resulten oportunas para desenvolver os temas que se imparten, así como as cuestións traditolóxicas específicas do ámbito xurídico e administrativo na combinación francés-galego.

Prácticas con apoio das TIC	Realizaranse, baixo a supervisión das docentes, traducións, revisións e traballos de procura documental e terminolóxica. Algúns destes traballos serán de entrega obrigatoria para ser avaliados.
Resolución de problemas	Realizaranse exercicios ligados aos contidos das sesións maxistrais que o alumnado deberá resolver, de maneira individual ou en grupo, aplicando as estratexias e os procedementos axeitados.
Actividades introdutorias	As actividades introdutorias consistirán na presentación da materia e na realización dunha proba de autoavaliación para determinar os coñecementos e competencias previos do alumnado.
Estudo de casos	Realizaranse análises de encomendas reais de tradución (análise do contexto, análise textual, documentación, facturación...). Valorarase a capacidade de documentación do alumnado.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Actividades introdutorias	Prestaráselle unha atención personalizada ao alumnado en todo momento tanto na aula como fóra dela de forma presencial ou telemática.
Lección maxistral	Prestaráselle unha atención personalizada ao alumnado en todo momento tanto na aula como fóra dela de forma presencial ou telemática.
Prácticas con apoio das TIC	Prestaráselle unha atención personalizada ao alumnado en todo momento tanto na aula como fóra dela de forma presencial ou telemática.
Resolución de problemas	Prestaráselle unha atención personalizada ao alumnado en todo momento tanto na aula como fóra dela de forma presencial ou telemática.
Estudo de casos	Prestaráselle unha atención personalizada ao alumnado en todo momento tanto na aula como fóra dela de forma presencial ou telemática.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe		
Lección maxistral	Realizarase unha proba de avaliación (30%) de resposta curta sobre os contidos das leccións maxistrais e das lecturas. Pode ter lugar despois das leccións ou nunha data fixada de común acordo co alumnado. Cómpre aprobar esta proba para poder facer media coas outras partes.	30	A1 A3 A5	C2 C3 C9 C24 C25 C26	D1 D6 D9 D15 D17 D23
Prácticas con apoio das TIC	Realizaranse, nun tempo limitado, unha proba de tradución directa (20%) e unha proba de tradución inversa (20%). Cómpre aprobar ambas as probas para poder facer media coas outras partes.	40	A1 A2 A3 A4 A5	C1 C2 C3 C8 C9 C24 C25 C26 C27	D1 D3 D6 D9 D14 D15 D17 D23
Estudo de casos	Realizaranse dúas análises de encomendas reais de tradución directa (15%) e inversa (15%).	30	A1 A2 A3 A4 A5	C2 C3 C8 C9 C25 C27	D1 D3 D6 D9 D14 D17

Outros comentarios sobre a Avaliación

É responsabilidade do alumnado consultar os materiais e as novidades a través da plataforma FAITIC e estar ao tanto das datas de entrega de traballos, probas, etc.

O plaxio ou copia cualificarase cun 0, que computará para a nota final. O exercicio ou traballo que fose obxecto de copia ou plaxio non se poderá repetir.

Primeira edición de actas:

- Avaliación continua

1. O alumnado deberá informar a coordinadora, dentro das dúas primeiras semanas de clase, se se acolle ou non á avaliación continua. Para esta recoméndase a asistencia continuada á clase.

2. Aquelas persoas que por motivos de traballo ou familiares non poidan asistir ás clases, deben comunicarllo á coordinadora para que esta tome as medidas compensatorias para facilitar a conciliación laboral e familiar.

3. O non realizar algunha das probas implicará a perda do dereito á avaliación continua e a anulación de todas as cualificacións obtidas anteriormente. Será entón obrigatorio presentarse á convocatoria de avaliación única.

4. O alumnado que se acolla á avaliación continua e obteña unha cualificación de suspenso poderá presentarse á convocatoria de xuño-xullo na data publicada polo decanato. Gardaranse as partes aprobadas, polo que só habería que repetir aquelas que estean suspensas.

- Avaliación única

O alumnado que non se acolla á avaliación continua presentarase na data oficial do exame publicada polo decanato a unha proba que consistirá en:

1. Proba de tradución directa (30%) e proba de tradución inversa (30%): 60% da nota.

2. Proba de teoría de preguntas de respostas curtas: 40% da nota.

Cómpre aprobar cada unha das 3 probas para facer media.

Segunda edición de actas:

- Avaliación continua

O alumnado que se acollese á avaliación continua e obtivese unha cualificación de suspenso na primeira convocatoria poderá presentarse á convocatoria de xuño-xullo na data publicada polo decanato. Gardaranse as partes aprobadas na primeira convocatoria, polo que só habería que repetir aquelas que estean suspensas.

- Avaliación única

O alumnado que non se acolla á avaliación continua presentarase na data oficial do exame publicada polo decanato a unha proba que consistirá en:

1. Proba de tradución directa (30%) e proba de tradución inversa (30%): 60% da nota.

2. Proba de teoría de preguntas de respostas curtas: 40% da nota.

Cómpre aprobar cada unha das 3 probas para facer media.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

La bibliografía completa estará disponible en Faitic,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Tradución económica idioma 1: Francés-Galego/V01G230V01803

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Cultura e civilización para a tradución e a interpretación (conceptualizacións básicas): Francés/V01G230V01418

Ferramentas para a tradución e a interpretación II: Documentación/V01G230V01313

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

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

Plan de Continxencias

Descrición

Plan de continxencia sobre a modalidade mixta, na que unha parte do estudiantado asistirá ás aulas de forma presencial e outra parte seguirá as clases dun modo síncrono (preferentemente) ou asíncrono: o profesorado manterá as metodoloxías, a atención personalizada e os sistemas de avaliación como se indica para a modalidade presencial, adaptando os grupos de estudantes e as quendas para cumprir coa normativa sanitaria que se estableza no seu momento.

Plan de continxencia sobre a modalidade non presencial: o profesorado manterá as metodoloxías, a atención personalizada e os sistemas de avaliación como se indica para a modalidade presencial, e usaranse as ferramentas proporcionadas pola Universidade de Vigo (aulas e despachos virtuais, correo electrónico e Faitic).
