



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### Tradución especializada idioma 2: Administrativa-económica: Francés-Español

Materia	Tradución especializada idioma 2: Administrativa-económica: Francés-Español			
Código	V01G230V01942			
Titulación	Grao en Tradución e Interpretación			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Castelán Francés			
Departamento	Tradución e lingüística			
Coordinador/a	Cruces Colado, Maria Susana			
Profesorado	Cruces Colado, Maria Susana			
Correo-e	scruces@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	(*)			

## Competencias de titulación

Código	
A2	Coñecemento de culturas e civilizacións estranxeiras
A3	Dominio da lingua propia, escrita e oral
A4	Coñecer norma e usos das linguas de traballo
A5	Dominio de técnicas terminolóxicas e neolóxicas para a tradución especializada
A8	Destreza para a procura de información/documentación
A9	Coñecemento dos aspectos económicos e profesionais
A14	Dominio de ferramentas informáticas
A17	Capacidade de tomar decisións
A28	Posuír unha gran competencia sociolingüística
B2	Coñecemento dunha segunda e unha terceira lingua estranxeira
B5	Coñecementos de informática aplicada
B6	Capacidade de xestión da información
B7	Toma de decisións
B8	Compromiso ético e deontolóxico
B15	Aprendizaxe autónoma
B17	Comprensión doutras culturas e costumes
B22	Capacidade de aplicar os coñecementos na práctica

## Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
(*)	A2	B2
	A3	B6
	A4	B15
	A8	B17
	A9	B22
	A14	
	A28	

(*)	A2	B2
	A3	B6
	A4	B15
	A8	B17
	A9	B22
	A14	
	A28	
(*)	A2	B2
	A3	B5
	A4	B6
	A5	B7
	A8	B8
	A9	B15
	A14	B17
	A17	B22
	A28	

## Contidos

Tema	
(*)Introducción	(*)1- Fuentes de documentación para la traducción jurídica y económica FR>ES 2. Los textos administrativos y económicos descripción y especificidades
(*)Parte I: Textos administrativos	(*)1. Textos registrales: État civil (acte de mariage, acte de décès, acte de naissance) 2. Textos registrales: Autres registres (immatriculation, radiation, etc.) 3. Textos de la Administración Educativa: diplômes, relevés de notes.
(*)Parte II: Textos económicos	(*)1. Contratos mercantiles 2. Estatutos de sociedades

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Actividades introductorias	2	0	2
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	6	20	26
Sesión maxistral	6	15	21
Traballos de aula	30	52	82
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	4	15	19

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

## Metodoloxía docente

	Descrición
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 e/ou exercicios de forma autónoma	(*) El alumnado realizará individualmente encargos de traducción, tanto en el aula, en tiempo controlado, como fuera de ella, que reproducen situaciones reales de la actividad profesional. Para ello aplicarán los conocimientos y destrezas adquiridos durante los trabajos de aula.
Sesión maxistral	(*) 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.
Traballos de aula	(*) El estudiante elabora o revisa traducciones en el aula bajo las directrices y supervisión de la profesora.

## Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballos de aula	
Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	
Sesión maxistral	

## Avaliación

Descrición	Cualificación

Resolución de problemas e/ou exercicios de forma autónoma	(*)Se realizarán dos encargos de traducción, uno por cada parte del temario	35
Traballos de aula	(*)Se entregarán al menos tres traducciones de las que se elaboren en clase, en tiempo limitado, según las indicaciones de la profesora y los contenidos explicados previamente.	15
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	(*)Se realizarán dos traducciones en tiempo controlado (2 horas) para cada una de las partes del temario. La traducción de textos administrativos será a mediados del cuatrimestre (se anunciará en FAITIC), y la de textos económicos el 7 de mayo de 2013, coincidiendo con el último día de clases de la materia y en el horario de clases aprobado por la FFT. 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.	50

---

### **Outros comentarios sobre a Avaliación**

---



---

### **Bibliografía. Fontes de información**

---



---

### **Recomendacións**

---

#### **Materias que se recomienda cursar simultaneamente**

Tradución económica idioma 1: Inglés-Español/V01G230V01802

---

#### **Materias que se recomienda ter cursado previamente**

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

---