

Guía de la asignatura

Identificación

Nombre de la asignatura: Traducción especializada del inglés B1 al castellano			
Código: 22467		Tipo: Troncal	
Grado de Traducción e Interpretación		ECTS: 3,75	Horas/alumno: 95 (44 presenciales, 40 tutorizadas no presenciales, 10 trabajo autónomo)
Licenciatura en Traducción e Interpretación			Créditos: 4
Curso: 2007-08	Grupo: 2		Cuatrimestre: 1
Área: Traducción		Lengua en que se imparte: castellano e inglés	
Profesor	Despacho	Horario de tutorías	Correo electrónico
Mariana Orozco	K-1022	Lunes de 9 a 13 hs. u horas convenidas.	Mariana.Orozco@uab.cat

Descripción

1. Objetivos de la formación:

En esta asignatura de traducción especializada del inglés al español los objetivos generales serán los siguientes: en primer lugar, familiarizar al alumno con textos especializados de los ámbitos jurídico, administrativo y económico que se suelen encargar a traductores; en segundo lugar, analizar las dificultades que entraña la traducción especializada de este tipo de textos y buscar soluciones a estos problemas; en tercer lugar, el alumno aprenderá a formar un plan de documentación adecuado al texto que debe traducir y, por último, se sistematizará el proceso de traducción especializada y se analizarán las exigencias del mundo laboral en este ámbito.

2. Contenidos:

Unidades didácticas

1. Identificación, caracterización y análisis del texto especializado
2. Etapas de elaboración de la traducción especializada
3. El plan de documentación, fuentes y tipos de documentación.
4. Adquisición de hábitos de trabajo sistemáticos: trabajo en equipo, elaboración de fichas terminológicas, etc.
5. Adquisición de conocimientos temáticos sobre traducción jurídica: Derecho común anglosajón vs. Derecho español, diferencias en los sistemas judiciales, tipos de equivalencias jurídicas.
6. Diferencias entre el lenguaje jurídico y administrativo inglés y español. Comparación de géneros textuales.
7. Traducción de textos administrativos.
8. Traducción de documentos sobre economía y finanzas.
9. Traducción de documentos jurídicos.

3. Bibliografía comentada:

Lecturas obligatorias (elegir una):

Alcaraz Varó, E. (1994). *El inglés jurídico: textos y documentos*. Barcelona: Ariel.
Alcaraz Varó, E.; CAMPOS, M.A.; GIANBRUNO, C. (2000). *El inglés jurídico americano*. Barcelona: Ariel.

- Alcaraz Varó, E., Hughes, B. (2002). *El español jurídico*. Barcelona: Ariel Derecho.
- Borja, A. (2000). *El texto jurídico inglés y su traducción al español*. Barcelona: Ariel.
- Feria García, M. (ed.) (1999) *Traducir para la justicia*, Interlingua, 2, Editorial Comares, Granada
- San Ginés, P.; Ortega, E. (1996). *Introducción a la traducción jurídica y jurada (inglés-español)*. Granada: Comares.
- Eduardo M^a Valpuesta, E.M. (2004). *Derecho para universitarios*. Pamplona: Eunate.

BIBLIOGRAFÍA DE CONSULTA:

1. Ámbito jurídico

- Álvarez, M.A. (1995). *Traducción jurídica inglés-español*. UNED Universidad Nacional de Educación a Distancia.
- Borja, A. (2000): «The concept of equivalence in medical and legal translation», *International Journal of Translation*, 12 (1-2).
- Borja, A. (2005): «¿Es posible traducir realidades jurídicas? Restricciones y prioridades en la traducción de documentos de sucesiones británicas al español» en Monzó, E.; Borja, A. (ed.) (2005): *La traducción y la interpretación en las relaciones jurídicas internacionales*, Castelló de la Plana, Universitat Jaume I, p. 67-91.
- Borja, A. (2005): «Organización del conocimiento para la traducción jurídica a través de sistemas expertos basados en el concepto de género textual» en I. García Izquierdo (ed.) (2005): *El género textual y la traducción. Reflexiones teóricas y aplicaciones pedagógicas*, Berna, Peter Lang.
- Edwards, A.B. (1995): *The Practice of Court Interpreting*, Amsterdam-Filadelfia: John Benjamins.
- Hickey, L. (1993). "Equivalency, certainly but it is legal?", en *Turjuman*, N° 2. p 65-67.
- Latorre, A. (1994). *Introducción al derecho*. Barcelona: Ariel.
- MacIntyre, A. (1988), *Whose justice? Which rationality?*. Notre Dame, Indiana: University of Notre Dame Press.
- Martín, J. (1991). *Normas de uso del lenguaje jurídico*. Granada: Comares.
- Martin, J. (1997). *The English Legal System*. Bath (RU): Hodder & Stoughton Educational.
- Mayoral, R. (1991). "La traducción jurada de documentos académicos norteamericanos", en *Sendeban* No 2. p 45-57.
- Mayoral, R. (1994a). "Bibliografía de la traducción jurada (inglés-español)", en *Sendeban* No 5. p 327-338.
- Mayoral, R. (1994b). "La desconfianza hacia el cliente, virtud en el traductor jurado: un caso ejemplar", en *Butlletí de l'Associació d'Intèrprets Jurats de Catalunya*, No 5.
- Mayoral, R. (1995). "La traducción jurada del inglés al español de documentos paquistanés: un caso de traducción reintercultural", en *Sendeban*, No 6. p 115-146.
- Mayoral, R. (1999), "Las fidelidades del traductor jurado: batalla indecisa", en: Feria García, M. (ed.). *Traducir para la justicia*, col. Interlingua No 2. Granada: Comares. p. 17-56.
- Mayoral, R. (2001): «Official (Sworn) Translation and Its Functions», *Babel*, 46 (4), p. 300-331.
- Mayoral, R. (2002): «¿Cómo se hace la traducción jurídica?», *Puentes: hacia nuevas investigaciones en mediación intercultural*, 2, p. 9-14.
- Mayoral, R. (2003). *Translating Official Documents*. Manchester: St Jerome.
- Mayoral, R. (2005): «¿Cuánto derecho debe saber el traductor jurídico?» en E. Monzó, E.; Borja, A. (ed.) (2005): *La traducción y la interpretación en las relaciones jurídicas internacionales*, Castelló de la Plana, Universitat Jaume I, p. 109-113.

- Monzó, E. (2003): «Corpus-based Teaching: The Use of Original and Translated Texts in the training of legal translators», *Translation Journal* , 7 (4), [revista en formato electrònic <<http://accurapid.com/journal/26edu.htm>>].
- Monzó, E. (2005): «Cómo traducir derecho sin ser jurista: nuevas fuentes y métodos documentales para la traducción jurídica» en D. Sales Salvador (ed.) (2005): *La biblioteca de Babel. Documentarse para traducir*, Granada, Comares, p. 123-146.
- Monzó, E. (2005): «Reeducación y desculturación a través de géneros en traducción jurídica, económica y administrativa» dins I. García Izquierdo (ed.) (2005): *El género textual y la traducción. Reflexiones teóricas y aplicaciones pedagógicas*, Berna, Peter Lang, p. 69-92.
- Monzó, E. (2006): «La documentación del traductor jurídico (inglés-español)» en E. Ortega Arjonilla (ed.) (2006): *Introducción a la traducción jurídica y jurada (inglés-español)* , Granada, Comares.
- Monzó, E.; Borja, A. (2000): «Organització de corpus. L'estructura d'una base de dades documental aplicada a la traducció jurídica», *Revista de Llengua i Dret*, 34, p. 9-21.
- Ortega Arjonilla, E. (2005): «La traducción jurídica, jurada y judicial: aspectos teóricos, metodológicos y profesionales» dins Monzó, E.; Borja, A (ed.) (2005): *La traducción y la interpretación en las relaciones jurídicas internacionales* , Castelló de la Plana, Universitat Jaume I, p. 115-134.
- Santamaria, L. (1997): "La traducció jurídica, paraula de traductor?", en: *Revista de Llengua i Dret*, No 27, p.79-90.
- Santamaria, L. (2005): «Interacción de conocimientos en el aprendizaje de la traducción jurídica» en Monzó, E.; Borja, A. (eds.) (2005): *La traducción y la interpretación en las relaciones jurídicas internacionales*, Castelló de la Plana, Universitat Jaume I, p. 95-107.
- Santamaria, L. (2006): «Els procediments de traducció en els textos jurídics» dins Monzó, E. (ed.) (2006): *Les plomes de la justícia. La traducció al català dels textos jurídics* , Barcelona, Pòrtic.
- Sarcevic, S. (1985). "Translation of culture-bound terms in laws", en *Multilingua*, vol.4 No 3. p 127-133.
- Sarcevic, S. (1997). *New Approach to legal Translation*. La Haya: Kluwer Law International.
- Séroussi, R. (1998). *Introducción al Derecho inglés y norteamericano*, Barcelona: Arco Derecho.
- Trosborg, A. (1994). "Acts in Contracts: Some Guidelines for Translation", en Snell-Hornby, M.; Pöchhacker, F.; Kaindl, K. (eds.). *Translation Studies: An Interdiscipline*. Amsterdam - Philadelphia: John Benjamins. p 309-318.
- 2. Àmbit econòmic**
- Gémar, J.C.; Horguelin, P. (1977). *Bibliographie sélective du traducteur – Commerce et économie*. Montreal: Linguatéc.
- Gerzymisch-Arbogast, H. (1988). "The Role of Sense Relations in Translation vague Business and Economic Texts", en: *Translation and Lexicography*. Innsbruck: John Benjamins.
- Houbert, F. (2001). "Problematique de la traduction économique et financière", en *Translation Journal* Vol. 5, No 2. Formato electrónico.
- Jamal, S. (1997). "Mécanisme de la terminologie économique et politique", en *Traduire* vol. 172, n° 2.
- Mayoral, R. (1996). "La traducción comercial: categorías de traducción en razón de las fuentes de referencia terminológicas y textuales", *V Curso Superior de Traducción inglés/español*, Universidad de Valladolid.

Nogueira, D. (1997). "The Language of Inflation", en *Translation Journal* Vol. 1, No 2. Formato electrónico.

Valero Garces, C. (1997) "A Cross-Linguistic Study of the Verbal Syntagm: A Case Study of Economic Texts in English and Spanish", en: *Unesco ALSED-LSP Newsletter*, vol. 20, No 1 (43). p 25-39.

Obras lexicográficas y terminográficas especializadas

Aisenberg, I. M. (1999): *Modern Patent Law Precedent-Dictionary of Key Terms and Concepts* (4.8 ed.), Glasser Legal Works.

Alcaraz Varó, E., y Hughes, B. (1993): *Diccionario de términos jurídicos (inglés-español, español-inglés)*, Ariel Derecho, Barcelona.

Alcaraz Varó, E., y Hughes, B. (1996): *Diccionario de términos económicos, financieros y comerciales (inglés-español, español-inglés)*, Ariel Referencia: Barcelona.

Anglim, C.T. (1997): *Labor, Employment and the Law: A Dictionary (Contemporary Legal Issues)*, ABC, Cijo.

Bailey, J. A. (1998): *The Concise Dictionary of Medical-Legal Terms: A General Guide to Interpretation and Usage*, Parthenon Pub. Group.

Beigbeder, F. (1988). *Nuevo diccionario politécnico de las lenguas española e inglesa*. Madrid: Díaz de Santos.

Benmaman, V. (1997): *Bilingual Dictionary of Criminal Justice Terms (English-Spanish)*, Gould Publications.

Bes, J. (1975): *Diccionario de transporte internacional, fletamentos y términos de embarque*, OFICEMA, Madrid.

Black, H. C. (1990): *Black's Law Dictionary, Definitions of the Terms and phrases of American and English Jurisprudence, Ancient and Modern*, West, Sto Paul, Minn.

Blood; Studdert. (1990). *Comprehensive Veterinary Dictionary*. Londres: Bailliere Tindal.

Cabanenas, G. (1983): *Diccionario enciclopédico de derecho usual*, 8 vols. He- liasta, Buenos Aires, 1981, 8.a ed.

Calatayud Pérez, E. (1985): *Diccionario básico jurídico*, Comares, Granada.

Codera, J. M. (1986): *Diccionario de comercio exterior*, Pirámide, Madrid.

Codera, J. M. (1987): *Diccionario de derecho mercantil*, Pirámide, Madrid.

Conin, P. H. (1992): *Dictionary of law*.

Crumbly, L. (1994): *Dictionary of Tax Terms (Barron's Business Cuides)*, Barron's Cop., Nueva York.

Champion, D. J. (1998): *Dictionary of American Criminal Justice: Key Terms and Major Supreme Court Cases*, Fitzroy Dearbom Publishers.

Diccionario de Medicina. Barcelona: Océano-Mosby, 1995.

Donaghy P. J., y Laidler, J (1990): *Diccionario de términos usados en informes financieros (español-inglés, inglés-español)*, Deusto, Bilbao.

Elseviere's Dictionary of Criminal Science in eight languages: English/American-French-Italian-Spanish-Portuguese-Dutch-Swedish and German. Amsterdam: Elsevier, 1960.

Elosua, M. (1990): *Diccionario empresarial Stanford*, Stanford Business School Alumni Association España, Area editorial, Madrid.

EURODICAUTOM

Fundación Tomás Moro: *Diccionario jurídico*, Espasa-Calpe, Madrid, 1991.

Gamer, B. A. (1995): *A Dictionary of Modern Legal Usage*, Oxford University Press, Oxford.

Gifis, S. H. (1991): *Law Dictionary*, Barron's Cop., Nueva York.

Gifis, S. H. (1998): *Dictionary of Legal Terms: A Simplified Guide to the Language of*

- Law*, Barron's Cop., Nueva York.
- Gil Esteban, R. (1991): *English-Spanish Banking Dictionary; Diccionario bancario español-inglés*, Paraninfo, Madrid.
- Glosario del Banco Mundial (inglés-español, español-inglés)* (1986): The World Bank, Washington DC.
- Gómez de Liaño, F. (1983): *Diccionario jurídico*, AZ, Salamanca, 2.a ed.
- Herbst, R. (1989). *Dictionary of Commercial, Financial and Legal Terms: English-German-French*. Ginebra: Thun.
- Infante Lope, J. (1984): *Diccionario jurídico*, Colección Legal Vecchi, Barcelona.
- Lacasa, R., y Díaz de Bustamante, L. (1980): *Diccionario de Derecho Economía y Política (inglés-español, español-inglés)*, Editoriales de Derecho Reunidas, Madrid.
- Lapedes, D. (dir.) (1981). *Diccionario de términos científicos y técnicos McGraw-Hill Boixareu*, 5 vols. Barcelona: Marcondo-Boixareu.
- Le Docte, E. (1987): *Diccionario jurídico en cuatro idiomas (francés-español-inglés-alemán)*, Civitas, Madrid.
- Ledesma C. A., y Morena C. E. (1980): *Léxico de comercio internacional*, Emedeka, Buenos Aires.
- Lexique UEC (francés, alemán, inglés, español, neerlandés, italiano, portugués)* (1974): Union Européenne des Experts Comptables Economiques et Financiers (UEC). IdW-Verlag GmbH, Dusseldorf.
- International Monetary Fund Glossary (inglés, francés, español)* (1986): IMF, Washington
- Lozano Irueste, J. M. (1993): *Nuevo diccionario bilingüe de Economía y empresa (inglés-español, español-inglés)*, Pirámide, Madrid.
- Martin, E. A. (1998) *A Dictionary of Law*, Oxford University Press, Oxford.
- Mascareñas, C. (1993): *Nueva enciclopedia jurídica*, Seix Barral, Barcelona.
- Mazucco, P. O., y Hebe A. (1992): *Diccionario bilingüe de terminología jurídica (inglés-español, español-inglés)*, Abeledo- Perrot, Buenos Aires.
- McGraw-Hill Dictionary of Legal Terms* (1998): McGraw-Hill, Madrid.
- Montoya, A. (1995): *Enciclopedia jurídica básica*, Civitas, Madrid.
- Mozley, H.N. (1990). *Mozley and Whiteley's: Law Dictionary*. 10^a ed. Londres: Butterworths.
- Muñiz de Castro, E. G. (1990): *Diccionario terminológico de economía, comercio y derecho (inglés-español, español-inglés)*, Fontenebro, Madrid.
- Ramos Bossini, F.; Gleeson, M. (1997) *Diccionario de términos jurídicos inglés/ español español/inglés*. Granada: Comares.
- Repertorio de Jurisprudencia Aránzadi* (Base de datos en formato electrónico).
- Ribó Duren, L. (1987): *Diccionario de derecho*, Bosch, Barcelona.
- Richmond Electronic Dictionary*, Santillana S.A. 1996.
- Robb, L. A. (1965): *Diccionario de términos legales*, Limusa, México D. F.
- Stewart, W. J., y Burgess, R. (1999): *Collins Dictionary of Law*, Harper Collins Pub Ltd., Londres.
- Tamames, R. (1991). *Diccionario de economía*, 5a ed. Madrid: Alianza.
- Understanding Medical Terminology*. Frenae, A.C., Mahoney R.M. Boston (eds.): McGraw Hill. 1997.
- Vocabulario de derecho primario comunitario (francés-español-inglés)* (1986): Comisión de las Comunidades Europeas, Luxemburgo, CEE.
- West's Law and Commercial Dictionary in five languages: definitions of the legal and commercial English to German, Spanish, French and Italian*. St. Paul, Minnesota: West Publishing Corporations, 1988.

West, T. L. (1999): *Spanish-English Dictionary of Law and Business*, Peter Collins, Londres.

4. Programación

Se alternarán diferentes tipos de ejercicios, según el objetivo específico perseguido, por lo que es muy importante la asistencia y la participación en clase. El alumno deberá preparar en casa ciertas lecturas, traducciones y ejercicios que se detallan a continuación por orden cronológico de realización, así como la metodología y el contenido de algunos de los ejercicios (el resto se detallará en clase el día correspondiente):

1. Presentación de la teoría

Fecha	Actividad y (unidad didáctica)	Evaluación y fecha de entrega	Tiempo presencial en el aula	Tiempo tutorizado no presencial	Tiempo de trabajo autónomo
25/9-15/11	Lectura teórica y reflexión redactada.	10% (15-11-07)		10 hs.	10 hs.
25/9	Identificación, caracterización y análisis del texto especializado (1)		1,5 hs.		
27/9	Etapas de elaboración de la traducción especializada (2)		1,5 hs.		
27/9-2/10	Ejercicio práctico: lectura y análisis somero de un TO			2 hs.	
2/10	El plan de documentación, fuentes y tipos de documentación (3)		1,5 hs.		
4/10	Adquisición de hábitos de trabajo sistemáticos: trabajo en equipo, elaboración de fichas terminológicas, etc.(4)		1,5 hs.		
5/10-8/10	Elección de tema/texto y grupo de trabajo			1 h.	
9/10	Derecho consuetudinario anglosajón vs. Derecho español, diferencias en los sistemas judiciales.(5)		1,5 hs.		
9/10-11/10	Lectura reflexiva de las págs. 57-63 del dossier			1 h.	
11/10	Tipos de equivalencias jurídicas, problemas usuales del trad.		1,5 hs.		

	jurídico.(5)				
	Debate sobre lecturas teóricas (6)		1,5 hs.		
TOTAL HORAS: 34,5			10,5	14	10

Notas importantes: las presentaciones que realiza en clase y en tiempo presencial la profesora son de obligada asistencia por parte de los alumnos, de manera que si un alumno/a no viene a clase por cualquier razón, no debe justificarlo pero debe asegurarse de obtener esos conocimientos, ya que éstos serán exigibles tanto para la evaluación del trabajo en grupo como para la prueba de traducción.

Las tutorías u horario de despacho sirven para aclarar dudas de tipo personal (que por algún motivo no se pueden aclarar durante la clase) o tratar otros temas con la profesora, pero en ningún caso se harán sesiones de tutoría para repetir o resumir lo que se ha dicho en clase.

Todo lo relativo al proceso de traducción del inglés al castellano, los aspectos contrastivos entre el inglés y el español, así como la resolución de los problemas de traducción general (es decir, los que no son ocasionados por el grado de especialización del texto), se dan por sabidos. A aquellos alumnos que deseen consultar o afianzar conocimientos sobre estos aspectos se recomienda la lectura de la obra *Traducción del inglés al castellano. Materiales de introducción a la traducción general directa* (autora Mariana Orozco, ed. Servei de Publicacions de la UAB, 2006).

2. Proyecto de traducción especializada

Fecha	Actividad y (unidad didáctica)	Evaluación y fecha de entrega	Tiempo presencial en el aula	Tiempo tutorizado no presencial
18/10	Reunión de los grupos para elaborar el plan de trabajo del proyecto		1,5 hs.	2 hs.
23/10-6/11	Elaboración tutorizada de los proyectos de traducción	40 % (6-11-06)	4,5 hs.	15 hs.
6/11	Análisis de géneros textuales administrativos, económicos y jurídicos.		1,5 hs.	
13/11	Grupo 1: ámbito temático, plan de documentación y fichas.		1,5 hs.	
15/11	Grupo 1: traducción Grupo 2: ámbito temático		1,5 hs.	
20/11	Grupo 2: plan de documentación, fichas y traducción.		1,5 hs.	
22/11-22/1	Traducción de dos fragmentos de los textos 1-9 del dossier (la profesora indicará cuál es el fragmento al terminar la exposición del grupo en clase)	10 % Una semana tras acabar la expo. de ese texto		4 hs.

22/11	Grupo 3: ámbito temático, plan de documentación y fichas.		1,5 hs.	
27/11	Grupo 3: traducción Grupo 4: ámbito temático		1,5 hs.	
29/11	Grupo 4: plan de documentación, fichas y traducción.		1,5 hs.	
4/12	Grupo 5: ámbito temático, plan de documentación y fichas.		1,5 hs.	
11/12	Grupo 5: traducción Grupo 6: ámbito temático		1,5 hs.	
13/12	Grupo 6: plan de documentación, fichas y traducción.		1,5 hs.	
18/12	Grupo 7: ámbito temático, plan de documentación y fichas.		1,5 hs.	
20/12	Grupo 7: traducción Grupo 8: ámbito temático		1,5 hs.	
8/1	Grupo 8: plan de documentación, fichas y traducción.		1,5 hs.	
10/1	Grupo 9: ámbito temático, plan de documentación y fichas.		1,5 hs.	
15/1	Grupo 9: traducción Grupo 10: ámbito temático		1,5 hs.	
17/1	Grupo 10: plan de documentación, fichas y traducción.		1 h.	
17/1	Dudas y aclaraciones sobre la prueba de traducción		30 min.	
29/1	Prueba de traducción	40 %	1,5 hs.	6 hs.
TOTAL HORAS: 58,5			31,5	27

Nota importante: durante el período de elaboración tutorizada de los proyectos de traducción (clases del 23, 25, y 10 del 10) la profesora estará en el despacho o en el aula para resolver cualquier tipo de duda, supervisar trabajos, etc. y el 6/11 todos los grupos deben entregar la parte relativa al ámbito temático, al plan de documentación, los problemas de traducción, las fichas terminológicas y un borrador de la traducción, así como el esquema de la presentación oral (en formato power point).

Lista de textos/grupos y (ámbitos temáticos) para realizar el proyecto de traducción especializada:

Grupo 1. *Common Application* (educación superior en EEUU/RU/España).

Grupo 2. *Judicial Conference* (sistema judicial de EEUU).

Grupo 3. *Diploma* (traducción jurídica vs. traducción jurada, la apostilla de la Haya, el papel del traductor jurado, requisitos para serlo, etc.)

- Grupo 4. *Code of professional conduct* (requisitos para establecer una asociación, diferencias entre asociación y sociedad, tipos de sociedad EEUU/RU/España, equivalencias...)
- Grupo 5. *Judgement Strasbourg* (Consejo de Europa / UE -Parlamento, Comisión, papel de los traductores, exámenes, prácticas, cómo acceder, etc.)
- Grupo 6. *Article VI of the GATT* (ONU: organismos que la forman, breve historia, papel de los traductores, exámenes para acceder, etc. y en especial, la OMC)
- Grupo 7. *Court of Arbitration, UNCITRAL* (Derecho Internacional Público)
- Grupo 8. *Budget practices* (economía de la empresa: contabilidad...qué documentos de tipo económico se suelen traducir, géneros comparados en inglés y español)
- Grupo 9. *J.P. Morgan Investment Management* (finanzas, tipos de inversión: mercado de valores, rentabilidad, etc. Breve comparación EEUU/RU/España)
- Grupo 10. *Sales Contract* (tipos de contrato, rasgos que definen un contrato, cláusulas típicas, géneros comparados en inglés y español).

Etapas de elaboración y responsabilidades de los integrantes del grupo del proyecto de traducción especializada:

Cada grupo debe tener cuatro integrantes, y cada uno tendrá un papel concreto:

A-Traductor/coordinador (encargado de coordinar a todos los miembros y de integrar la información en la traducción).

B- Encargado del ámbito temático (documentación temática)

C- Encargado de la documentación terminológica (fichas y problemas terminológicos).

D- Encargado de la documentación co-textual y contextual (análisis del TO, plan de documentación, búsqueda y consulta de textos paralelos).

Cada integrante se encargará también de preparar y llevar a cabo la exposición de su “parte”, si bien deben ensayarse todas juntas para tener una unidad y coherencia.

Aunque el coordinador (A) será el encargado de que haya coherencia interna tanto en el trabajo escrito como en la presentación oral, la calificación del proyecto de traducción tendrá dos partes: un 70 % será la nota obtenida en la parte individual y un 30% será la valoración conjunta del proyecto.

Las **etapas** sugeridas para la elaboración del proyecto son las siguientes:

1. Reunión para decidir quién hace qué, cómo y cuándo (=plan de acción)

2. Lectura conjunta del TO entre todos para que cada cual vea qué necesidades concretas hay en su área de trabajo (detectar problemas de traducción, decidir qué tipo de textos paralelos va a buscar D, que obras monográficas buscará B y qué diccionarios/ glosarios/ especialistas buscará C) y elaborar el plan de documentación conjunto.

3. Realizar la primera traducción-borrador e ir incorporando la información de B, C y D (y solicitando más información si es necesario). No se trata de que B, C y D le solucionen todos los problemas a A, sino de que se busquen soluciones entre todos, si bien el último responsable de la traducción será A.

4. Preparar la exposición en clase (cada persona tiene 30 min., el conjunto del grupo tiene 2 horas) en Power Point (si excepcionalmente se usan transparencias, el grupo debe asegurarse de que los alumnos de la última fila verán y leerán la letra de la hoja).

Muy importante: la exposición que preparáis no es para la profesora, que es una simple observadora, sino para el resto de estudiantes, que no saben nada del tema, así que debéis hacer un ejercicio de actores/actrices para ponerlos en la piel de vuestro espectador y pensar en qué presentar y cómo hacerlo para que sea interesante, entretenido y muy

claro. No deis por supuesto que saben cosas que vosotros no sabíais antes de empezar el trabajo, no penséis que el hecho de mencionar un tema equivale a conocerlo (esto también os ayudará en el futuro a ser capaces de poneros en la piel del lector potencial de vuestra traducción). Debéis hablar en el registro apropiado (no hace falta que sea formal pero no puede ser coloquial: estáis ante una audiencia y estáis exponiendo y defendiendo vuestro trabajo: haced el esfuerzo de hablar con propiedad) esto os ayudará en el futuro a ser capaces de defender vuestro trabajo ante un cliente o un jefe expresándoos de forma clara y correcta.

5. Redactar el trabajo y entregarlo. El trabajo debe constar de los siguientes apartados y en este mismo orden: (a) introducción, en que se centra el tema y se realizan todas las indicaciones necesarias respecto a la metodología empleada, la organización del trabajo en grupo y los problemas surgidos; (b) análisis del TO, en que se exponen de forma ordenada y concisa los datos relevantes; (c) enumeración y clasificación de problemas que plantea la traducción del TO, teniendo en cuenta el encargo de traducción y la situación de comunicación del TM, así como las vías de solución de cada tipo de problema (consultas de obras lexicográficas y terminológicas, textos paralelos, especialistas, etc.); (d) fichas terminológicas elaboradas para realizar la traducción (incluyendo término original, definición, referencia bibliográfica o fuente de dicha definición, equivalencia, definición y referencia bibliográfica o fuente, contexto del término original si es pertinente y campo temático); (e) texto original y traducción propuesta; (f) conclusiones, que incluyen la valoración de la traducción y de la metodología de trabajo en sí y cualquier otra información considerada relevante por los autores; (g) referencias bibliográficas de las obras citadas y consultadas para elaborar la traducción y el trabajo en sí (en cualquier formato); (h) anexo con los textos paralelos utilizados, con los términos consultados marcados de alguna forma.

5. Competencias	
Competencia	Indicador específico de la competencia
Contrastiva	Dominar las diferencias en las convenciones de escritura en inglés y en español. Saber identificar las diferencias entre géneros textuales especializados en inglés y en español.
Comunicación escrita	Entender los textos de trabajo. Redactar correctamente las traducciones.
Comunicación oral	Saber expresarse con claridad y corrección, presentando un tema y defendiendo el trabajo realizado ante un público.
Análisis textual	Saber identificar y caracterizar un texto de especialidad. Aprender a realizar el análisis textual profundo de un TO especializado.
Dominio de las estrategias de traducción	Dominar las estrategias de traducción, en especial la detección y solución de problemas de traducción derivados de la especialización de un texto
Creatividad	Dar soluciones creativas para resolver problemas de traducción.
Dominio de las herramientas informáticas para la traducción	Dominar el programa MS Word para entregar las traducciones con una presentación profesional y el

	Power Point para realizar presentaciones orales profesionales.
Trabajo en equipo	Desarrollar la capacidad de trabajar en equipos pequeños de traducción para discutir las propuestas de traducción en equipo y aprender a ser capaz de realizar una labor individual que tiene una repercusión directa en la labor de equipo y en el resultado final del proyecto entregado.
Dominio de las estrategias de documentación para traducir documentos jurídicos, administrativos y económicos	Asimilar la importancia de documentarse de forma exhaustiva y correcta. Saber adquirir y afianzar conocimientos temáticos. Aprender a utilizar las diferentes fuentes de consulta para las distintas necesidades.
Capacidad de traducir y trabajar de manera ética y estética	Desarrollo de la sensibilidad estética en los productos traducidos. Conocimiento de un código deontológico profesional.
Capacidad de aprendizaje autónomo y continuo	Buscar y obtener información sobre los problemas que plantea la traducción. Tomar decisiones Resolver problemas Razonar de forma crítica y argumentar las propias opiniones.

6. Evaluación

1ª convocatoria		
Procedimiento de evaluación	Contenido, fecha de entrega y competencias que se valorarán	Peso (%)
Lectura teórica y reflexión redactada. Trabajo individual	15-11-07. Se debe entregar un trabajo escrito, en castellano, de unas dos páginas de extensión, acerca de una de las obras de lectura obligatoria (ver bibliografía). El trabajo debe incluir un resumen comentado del libro y una reflexión sobre la importancia de dicha obra para el traductor especializado, así como la valoración personal del alumno. Se valorará la capacidad de síntesis (en el resumen), la capacidad crítica (en la reflexión) así como la capacidad de expresión escrita.	10%
Proyecto de traducción especializada Trabajo en grupo de 4 personas	6-11-07. Para conocer el contenido, características del trabajo (tanto oral como escrito) y responsabilidades de cada miembro del grupo, ver el punto 4(programación). La nota del proyecto, en que se valorará tanto el trabajo escrito entregado como la presentación oral en clase, se dividirá de la siguiente forma: 70 % (nota obtenida en la parte individual) y 30% (valoración conjunta del proyecto).	40%
Traducción de dos fragmentos Trabajo individual	Al acabar la exposición en clase de cada texto, la profesora dirá qué fragmento se debe traducir del mismo. De los textos 1 al 9, cada alumno elegirá dos fragmentos, que entregará siempre una semana después de que termine la exposición en clase del	10%

	texto en cuestión. Nota: sólo se pueden entregar dos fragmentos (no varios para contar las dos mejores notas).	
Prueba final Individual	29-1-08. Fragmento de traducción de un documento jurídico o administrativo, del inglés al castellano. La prueba durará una hora y media y se podrán utilizar obras y material de consulta provistos por los alumnos.	40%

2ª convocatoria		
Procedimiento de evaluación	Contenido, fecha de entrega y competencias que se valorarán	Peso (%)
Lectura teórica y reflexión redactada. Trabajo individual	15-1-2008. Se debe entregar un trabajo escrito, en castellano, de unas dos páginas de extensión, cada uno, acerca de dos de las obras de lectura obligatoria (ver bibliografía). Cada trabajo debe incluir un resumen comentado del libro y una reflexión sobre la importancia de dicha obra para el traductor especializado, así como la valoración personal del alumno. Se valorará la capacidad de síntesis (en el resumen), la capacidad crítica (en la reflexión) así como la capacidad de expresión escrita.	20%
Traducción de dos textos del dossier de clase Trabajo individual	15-1-2008. Del total de 10 textos del dossier de la asignatura, cada alumno elegirá dos textos (completos) y los traducirá, adjuntando un “diario de traducción” donde indique el procedimiento seguido y las obras consultadas.	30%
Prueba final Individual	Fragmento de traducción de un documento jurídico o administrativo, del inglés al castellano. La prueba durará una hora y media y se podrán utilizar obras y material de consulta provistos por los alumnos de consulta provistos por los alumnos.	50%

OBSERVACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN:

1. Cualquiera de los ejercicios/procedimientos de evaluación no entregados equivaldrán a un cero obtenido en dicho trabajo.
2. La prueba final es obligatoria, es decir que si un alumno no la realiza no puede obtener calificación final de la asignatura, aunque haya entregado los otros ejercicios.
3. La puntuación mínima que se debe obtener en la prueba final para que se contabilicen el resto de notas de los demás ejercicios es de cuatro (sobre diez).

De este modo, una persona que no entregara, por ejemplo, el proyecto de traducción especializada ni la reflexión sobre la lectura teórica pero hiciera la prueba final y entregara los dos fragmentos de traducciones (y obtuviera un 10 en estos tres ejercicios, claro está) aprobaría la asignatura y tendría una calificación final de cinco sobre diez, ya que su trabajo contabilizaría el 50 % de la nota final.