

## ANEXO I

<b>GUÍA DOCENTE</b>
---------------------

<b>DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA</b>
---------------------------------------

NOMBRE: DOCUMENTACION APLICADA A LA TRADUCCION
--

CÓDIGO: 304008
----------------

AÑO PLAN DE ESTUDIO: 2009
---------------------------

VERSIÓN: 1
------------

CARÁCTER:
-----------

TIPO ANUAL
------------

CUATRIMESTRE: ANUAL
---------------------

<b>EQUIPO DOCENTE</b>
-----------------------

<b>COORDINADOR/RESPONSABLE DE LA ASIGNATURA</b>
---

NOMBRE: MARIANO REYES TEJEDOR
-------------------------------

DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍA Y TRADUCCIÓN
--

ÁREA: TRADUCCION E INTERPRETACION
-----------------------------------

CATEGORÍA/CONTRATO: PROFESOR CONTRATADO DOCTOR
--

Nº DESPACHO:
--------------

E- mreytej@upo.es
-------------------

TF:
-----

URL WEB:
----------

<b>OTROS PROFESORES</b>
-------------------------

NOMBRE: INMACULADA MENDOZA GARCIA
-----------------------------------

DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍA Y TRADUCCIÓN
--

ÁREA: TRADUCCION E INTERPRETACION
-----------------------------------

CATEGORÍA/CONTRATO: PROFESOR COLABORADOR
--

Nº DESPACHO: 52
-----------------

E- imengar@upo.es
-------------------

TF: 954977886
---------------

HORARIO DE TUTORÍAS:
----------------------

URL WEB:
----------

DEDICACIÓN:
-------------

TIPO DE GRUPO
---------------

Nº DE CRÉDITOS
----------------

EB
----

EPD
-----

AD
----

NOMBRE: GUSTAVO CHRISTIAN FILSINGER SENFTLEBEN		
DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍA Y TRADUCCIÓN		
ÁREA: TRADUCCION E INTERPRETACION		
CATEGORÍA/CONTRATO: PROFESOR ASOCIADO LOU		
Nº DESPACHO:	E- gfilesinger@upo.es	TF:
HORARIO DE TUTORÍAS:		URL WEB:
DEDICACIÓN:	TIPO DE GRUPO	Nº DE CRÉDITOS
	EB	
	EPD	
	AD	

NOMBRE: ISABEL BRIALES BELLON		
DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍA Y TRADUCCIÓN		
ÁREA: TRADUCCION E INTERPRETACION		
CATEGORÍA/CONTRATO: PROFESOR ASOCIADO LOU		
Nº DESPACHO:	E- ibribel@upo.es	TF:
HORARIO DE TUTORÍAS:		URL WEB:
DEDICACIÓN:	TIPO DE GRUPO	Nº DE CRÉDITOS
	EB	
	EPD	
	AD	

## DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

### 1. DESCRIPTOR Y OBJETIVOS

Con el fin de que el alumnado entienda el sentido que esta asignatura tiene en su formación, este apartado desglosa y explica los diferentes objetivos y resultados de aprendizaje que se persiguen en esta asignatura, los cuales se desglosan en dos niveles: un nivel genérico y un nivel específico, este último desglosado, a su vez, en objetivos formativos transversales y objetivos formativos profesionales.

#### OBJETIVOS GENÉRICOS

El objetivo general de esta asignatura consiste en comprender la importancia de realizar una búsqueda y recuperación documental adecuada antes de realizar cualquier tipo de traducción.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

##### Objetivos formativos transversales

- Desarrollar la capacidad de aprender de manera autónoma.
- Desarrollar la capacidad de trabajar en equipo.
- Adquirir la capacidad de elaborar proyectos, desarrollarlos, gestionarlos y llevarlos a la práctica.
- Adquirir la conciencia de que se vive en un mundo permanentemente cambiante y que, por tanto es imprescindible desarrollar la capacidad de adaptación a situaciones nuevas.
- Desarrollar la capacidad de comunicarse de manera asertiva.

##### Objetivos formativos profesionales

- Desarrollar la capacidad de documentarse, interpretar datos relevantes y recoger información pertinente relacionada tanto con temas con los que se esté familiarizado como con otros desconocidos.
- Adquirir la capacidad de uso de herramientas y de nuevas tecnologías aplicadas a la traducción.
- Adquirir los conocimientos profesionales básicos sobre el desempeño de las actividades laborales relacionadas con el campo de la Documentación.
- Identificar, clasificar y analizar los problemas de traducción específicos de un texto determinado que

requieren de una búsqueda y recuperación documental previa para ser solucionados de forma adecuada.

- Aplicar y desarrollar estrategias útiles de búsqueda y recuperación documental para solucionar los problemas de traducción de un texto concreto.
- Utilizar herramientas de búsqueda y recuperación documental apropiadas para realizar con éxito la labor traductora.
- Conocer fuentes documentales útiles para poder resolver problemas de traducción de textos pertenecientes a distintos campos de especialidad.
- Saber discriminar positiva y negativamente las fuentes documentales consultadas atendiendo a su grado de calidad y fiabilidad.
- Saber gestionar y organizar la información extraída de las fuentes documentales utilizadas para resolver problemas concretos de traducción.
- Ser capaz de describir el proceso de documentación aplicado para solucionar los problemas de traducción de un texto concreto.

## **2. UBICACIÓN EN EL PLAN FORMATIVO**

### **2.1 PRERREQUISITOS:**

#### **UBICACIÓN DEL PLAN FORMATIVO**

La asignatura de Documentación aplicada a la Traducción es una asignatura de carácter obligatorio (OB), de 3 ECTS, modelo docente C1, perteneciente al 1er curso de las titulaciones de Grado y Doble Grado, y que se impartirá en el periodo académico comprendido entre las semanas 16 y 23.

#### **PRERREQUISITOS**

Para cursar esta asignatura es necesario que los alumnos tengan un conocimiento general de herramientas informáticas tales como procesadores de texto e Internet. Asimismo, es imprescindible que los alumnos tengan acceso a un ordenador y a Internet.

### **2.2 APORTACIONES AL PLAN FORMATIVO:**

Esta asignatura es clave para la futura formación académica del alumno.

En ella se sientan los conocimientos básicos necesarios para conseguir un resultado óptimo en otras asignaturas tanto de primer curso, como Fundamentos de la Teoría de la Traducción, como para conseguir un resultado óptimo en asignaturas de siguientes cursos académicos, como Introducción a la Traducción de la Lengua B, de 2º curso, y Traducción Especializada BI y BII, de 3er y 4º cursos respectivamente.

No se puede conseguir un resultado óptimo en estas otras asignaturas sin un conocimiento y dominio adecuados de los recursos documentales disponibles para la labor traductora. Por otro lado, el conocimiento de las normas del sistema de Harvard será útil para cualquier trabajo de investigación que el alumno deba desarrollar a lo largo de toda su trayectoria académica.

### **2.3 RECOMENDACIONES:**

Aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos necesarios, previamente indicados, para cursar la asignatura deberán ponerse en contacto con el/la profesor/a correspondientes con objeto de adquirir y desarrollar estas habilidades imprescindibles para poder seguir la asignatura con éxito.

### **2.4 LA ASIGNATURA EN LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS DENTRO DE LA TITULACIÓN:**

#### **2.4.1. COMPETENCIAS TRANSVERSALES:**

Dominar la búsqueda de información y documentación.

Conocer la terminología conceptos y aspectos fundamentales de la documentación.

Ser capaz de adaptarse al contexto cambiante de la información e identificar acceder y describir los distintos tipos de información.

Identificar diferentes tipos de documentos.

Identificar los distintos problemas de traducción de cada texto concreto.

Saber discriminar positiva y negativamente las fuentes documentales consultadas en función de su grado de fiabilidad.

Hacer un uso apropiado de las diferentes herramientas y recursos documentales disponibles.

Saber almacenar y gestionar la información extraída de las fuentes documentales utilizadas.

Ser capaz de describir el proceso de documentación seguido para solucionar los problemas de traducción de un texto concreto.

Resolver problemas de recuperación de la información y toma de decisiones.

### 2.4.2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

#### Disciplinares

Trabajar en equipo: participación equilibrada de cada miembro del grupo (compromiso con los compañeros), reparto eficiente de tareas y coordinación de procesos y resultados.

Saber organizar el tiempo y el trabajo.

Saber aplicar las nuevas tecnologías a su trabajo y asumir una actitud abierta ante estas.

Cumplir con los plazos de entrega.

Encajar de forma madura las críticas constructivas al trabajo realizado.

Exponer un tema en público de forma organizada y clara.

Capacidad de pensamiento crítico.

Reflexionar de forma crítica acerca su propio trabajo.

Realizar críticas constructivas del trabajo de los demás.

#### Profesionales

Capacidad de organización y planificación

Resolución de problemas

Capacidad de análisis y síntesis

Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio

Capacidad de gestión de la información

Toma de decisiones

Manejar correctamente libros de consulta, diccionarios y bases terminológicas, Internet y todo tipo de información bibliográfica o enciclopédica.

Adoptar un compromiso ético en el ejercicio de la profesión (código deontológico).

#### Académicas

Desarrollar la conciencia autocrítica para evaluar y optimizar el proceso de aprendizaje.

Desarrollar la capacidad de organización y planificación.

Ser capaz de desarrollar razonamientos críticos.

Abordar el conocimiento de una manera activa, mostrando iniciativa, espíritu emprendedor y creatividad.

Desarrollar la conciencia autocrítica para evaluar y optimizar el aprendizaje.

Desarrollar la capacidad de organización y planificación.

Trabajar en un equipo de forma cooperativa y responsable, respetando la diversidad y buscando el entendimiento para la consecución de objetivos.

Abordar el conocimiento de una manera activa, mostrando iniciativa, espíritu emprendedor y creatividad.

### 3. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO PRESENCIAL

*Nº DE ESTUDIANTES*

60

TIPO DE GRUPO	ALUMNOS/GRUPO	Nº DE GRUPOS
EB	60	1
EPD	20	3
AD	0	0

#### 4. TRABAJO DEL ALUMNO

Nº DE HORAS TOTALES

75

TIPO DE GRUPO	HORAS/ALUMNO	CRÉDITOS/ALUMNO
EB	12.00	0.5
EPD	12.00	0.5
AD	0.00	0.0
TRABAJO PERSONAL Y TUTORÍAS	43.50	1.7
EVALUACIÓN	7.50	0.3
<b>TOTALES</b>	<b>75.00</b>	<b>3.0</b>

#### 6. EVALUACIÓN:

##### ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN

Exámenes escritos

##### COMPETENCIAS EVALUABLES

- El dominio la teoría de la Documentación aplicada a la traducción en niveles profesionales (bases de datos, documentación bibliográfica y archivística, Internet)
- El dominio de la práctica de la Documentación aplicada a la traducción (ejercicios prácticos).
- Ser capaz de aplicar los conocimientos teóricos a la práctica.
- Conocer y manejar con éxito las búsquedas de cualquier tipo de documento (manuales, monografías, revistas especializadas, CD-ROM, documentos audiovisuales, etc.) en diferentes OPAC.
- Demostrar la capacidad necesaria para localizar cualquier tipo de recurso documental útil para resolver con éxito problemas de traducción a partir de un texto concreto: diccionarios, enciclopedias, tesauros, glosarios terminológicos, bancos de datos terminológicos, sitios Web, textos paralelos&
- Saber resolver problemas de traducción mediante la recuperación documental.
- Analizar la fiabilidad y calidad de los recursos documentales utilizados para la labor traductora.
- Aplicar a la práctica las normas del sistema de Harvard: citas bibliográficas, notas a pie, referencias bibliográficas&
- Desarrollar razonamientos críticos.
- Aprender con autonomía.
- Saber reconocer la diversidad y multiculturalidad.
- Buscar la calidad y el rigor en la presentación de resultados.
- Transmitir los conocimientos adquiridos de forma rigurosa y ordenada.

##### ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN

Trabajos individuales y/o grupales: lecturas, síntesis, comengtarios de texto, presentaciones orales...

##### COMPETENCIAS EVALUABLES

- Ser capaz de tomar decisiones para el aprendizaje autónomo y la resolución de problemas.
- Ser capaz de resolver problemas de recuperación documental sin la presencia del profesor o compañeros.
- Razonar de forma crítica.
- Desarrollar la capacidad de organización y planificación.
- Trabajar en un equipo de forma cooperativa y responsable, respetando la diversidad y buscando el entendimiento para la consecución de objetivos.
- Abordar el conocimiento de una manera activa, mostrando iniciativa, espíritu emprendedor y creatividad.
- Buscar la calidad y el rigor en la presentación de los trabajos.
- Respetar los principios de igualdad y respeto a la diversidad propios de una cultura democrática.
- Elaborar síntesis a partir de los conocimientos adquiridos y del análisis de los mismos.
- Transmitir los conocimientos adquiridos de forma rigurosa y ordenada.
- Comunicarse oralmente en la Lengua A usando la terminología y las técnicas adecuadas.
- Desarrollar las habilidades para el aprendizaje autónomo y para el trabajo en equipo.

##### ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN

## Participación

### COMPETENCIAS EVALUABLES

- Trabajar en un equipo de forma cooperativa y responsable, respetando la diversidad y buscando el entendimiento para la consecución de objetivos.
- Abordar el conocimiento de una manera activa, mostrando iniciativa, espíritu emprendedor y creatividad.
- Respetar los principios de igualdad y respeto a la diversidad propios de una cultura democrática.
- Transmitir los conocimientos adquiridos de forma rigurosa y ordenada.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los siguientes criterios de evaluación se aplicarán siempre en función de las competencias evaluables para cada tipo de actividad arriba indicados:

#### EB

50% (Trabajos individuales y/o grupales y participación 30% / Examen 20%)

#### EPD

50% (Trabajos individuales y/o grupales y participación 30% / Examen 20%)

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA APROBAR CADA UNA DE LAS PARTES: EB y EPD (1ª CONVOCATORIA) / REQUISITOS PARA APROBAR LA ASIGNATURA COMPLETA (1ª CONVOCATORIA) / CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA APROBAR CADA UNA DE LAS PARTES (RESTO DE LAS CONVOCATORIAS) / REQUISITOS PARA APROBAR LA ASIGNATURA COMPLETA (RESTO DE LAS CONVOCATORIAS):**

Estos criterios se facilitarán al alumno, por escrito, al inicio del curso.

## 7. TEMARIO:

### EB

I. Documentación: definición y objetivos.

### EPD

I. Los OPAC:

Presentación de la terminología y conceptos documentales generales.

### EB

II. LA INFORMACIÓN COMO RECURSO:

2.1. La traducción desde un enfoque estratégico.

2.2. Alfabetización en información: una necesidad y un reto para los traductores.

2.3. Facetas de la alfabetización en información.

### EPD

II. LA FIABILIDAD DE LAS FUENTES de Internet.

### EB

III. LAS BIBLIOTECAS

Reflexiones sobre el concepto de Biblioteca. Luisa Orera Orera. Primer Congreso Universitario de Ciencias de la Documentación.

- 3.1. Introducción a bibliotecología
- 3.2. Elementos de la biblioteca
- 3.3. La colección o fondo bibliográfico
- 3.4. Organización del fondo bibliográfico
- 3.5. Servicios de la biblioteca
- 3.6. Cooperación bibliotecaria
- 3.7. Tipologías de bibliotecas
- 3.8. El futuro de la biblioteca

EPD

### III. TESAUROS ON-LINE

Presentación del concepto de tesoro y práctica guiada de recuperación terminológica en tesauros on-line.

EB

### IV. FUENTES ESTADÍSTICAS PARA EL ESTUDIO DE LA TRADUCCIÓN EN ESPAÑA

- 4.1. Panorámica de la edición española de libros.
- 4.2. Estructura
- 4.3. Libros editados.
- 4.4. Tiradas.
- 4.5. Distribución geográfica de la edición.
- 4.6. La producción por subsectores de la edición.
- 4.7. La producción por subsectores de la edición.
- 4.8. Anexos.
- 4.9. Estadística de la producción editorial.
- 4.10. Comercio interior del libro.

EPD

### IV. DICCIONARIOS ESPECIALIZADOS (monolingües y bilingües), GLOSARIOS TERMINOLÓGICOS, ENCICLOPEDIAS y BANCOS DE DATOS:

Definición, búsqueda, identificación, clasificación y almacenamiento de dichas herramientas.

EB

### V. DOCUMENTARSE PARA EL OTRO: traducción/diferencia/multiculturalismo.

EPD

### V. Presentación de las normas del SISTEMA DE HARVARD

EB

### VI. EL PAPEL DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA TRADUCCIÓN AL TRASLUZ

EPD

VI. EJERCICIO FINAL DE RECUPERACIÓN DOCUMENTAL a partir de un texto especializado concreto, haciendo uso de todas los recursos documentales disponibles y de las estrategias y herramientas de documentación manejadas durante el curso.

EB

### VII. INTERNET COMO INSTRUMENTO PARA LA DOCUMENTACIÓN EN TERMINOLOGÍA Y TRADUCCIÓN

## 8. BIBLIOGRAFÍA

**8.1 GENERAL (por orden de relevancia)**

**8.2 ESPECÍFICA**