



DATOS IDENTIFICATIVOS

Ferramentas para a tradución e a interpretación II: Documentación

Materia	Ferramentas para a tradución e a interpretación II: Documentación			
Código	V01G230V01313			
Titulación	Grao en Tradución e Interpretación			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OB	2	1c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Tradución e lingüística			
Coordinador/a	Agustín Guijarro, Javier de			
Profesorado	Agustín Guijarro, Javier de			
Correo-e	jagustin@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	Esta materia está orientada á formación do estudante de tradución nas técnicas de procura e análise documental, de tal maneira que, tras cursar esta materia, todo alumno sexa capaz de localizar focos fiables de xeración de documentos, tratar adecuadamente a información que se atopa nestes e aplicala pertinentemente ás súas necesidades.			

Competencias de titulación

Código	
A6	Utilización de ferramentas informáticas e instrumentos técnicos para a interpretación
A8	Destreza para a procura de información/documentación
A10	Capacidade de traballo en equipo
A11	Capacidade de deseñar e xerir proxectos
A12	Posuír unha ampla cultura
B4	Resolución de problemas
B5	Coñecementos de informática aplicada
B6	Capacidade de xestión da información
B7	Toma de decisións
B9	Razoamento crítico
B10	Recoñecemento da diversidade e a multiculturalidade
B14	Motivación pola calidade
B17	Comprensión doutras culturas e costumes
B22	Capacidade de aplicar os coñecementos na práctica
B23	Capacidade de traballo individual

Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe	
1. Coñecer, identificar e solucionar os problemas documentais ligados aos procesos de tradución/interpretación.	A8	B4
	A12	B5
		B6
		B7
		B9
		B10
		B14
		B17
		B22
		B23

Coñecer a evolución dos problemas relacionados coa procura, análise, almacenamento e difusión da información.	A8	B9 B14 B23
Coñecer os fundamentos teóricos e metodolóxicos da documentación.	A8	B9 B14 B23
Avaliar a calidade de documentos e de información.	A6 A8 A11	B4 B5 B6 B7 B9 B14 B23
Utilizar adecuadamente ferramentas de localización de información.	A6 A8 A11	B4 B5 B6 B7 B9 B14 B23
Utilizar adecuadamente protocolos documentais para o tratamento da información	A6 A8 A10 A11	B4 B5 B6 B7 B9 B14 B17 B23

Contidos

Tema		
1. Introducción á documentación.	1.1. A documentación como actividade e como área de coñecemento. 1.2. Parámetros de procura para a investigación. 1.3. Información e coñecemento. 1.4. Comprensión, interpretación e produción de saber.	
2. Técnica documental e tradución/interpretación.	2.1. Operacións documentais ligadas a tradución. 2.2. Tipoloxía xeral de documentos de procura para a tradución. 2.3. Protocolos para o tratamento da información: Ficheiros documentais	
3. Análise documental xeral.	3.1. Técnica documental : fundamentos e interdisciplinaridade. 3.2. Centros de documentación. 3.3. Tipoloxías documentais en función da análise. 3.4. Descrición bibliográfica, indización e resumo. 3.5. Linguaxes documentais.	
4. Teledocumentación: fundamentos e ferramentas de localización de recursos web.	4.1. Internet e sociedade da información. 4.2. Automatización e innovación documental. 4.3. Métodos fundamentais de procura en Internet. 4.4. Listas de distribución. 4.5. Motores de procura. 4.6. Directorios temáticos. 4.7. Compiladores e ferramentas afíns. 4.8. Ferramentas de Internet profunda. 4.9. Multibuscadores e metabuscadores.	
5. Recursos en liña específicos da tradución/interpretación.	5.1. Ferramentas de localización de tradutores. 5.2. Publicacións seriadas. 5.3. Tradutores automáticos. 5.4. Webs persoais de tradutores. 5.5. Dicionarios. 5.6. Bases de datos e tesauros. 5.7. Buscadores. 5.8. Portais.	
6. Produción de documentos funcionais	6.1. Fases de elaboración. 6.2. Tipoloxía e descrición de documentos académicos.	

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	30	45	75
Resolución de problemas e/ou exercicios	5	10	15

Estudo de casos/análises de situacións	10	20	30
Probas de tipo test	2	10	12
Traballos e proxectos	1	17	18

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	As clases maxistrais permitirán a transmisión de información fundamental, teórica e metodolóxica, desde o docente aos discentes e complementaranse con metodoloxías integradas, como son o ensino baseado en proxectos de aprendizaxe e a aprendizaxe colaborativo, para fomentar tanto a intervención activa dos alumnos en clase, como a toma de responsabilidades dos mesmos no desenvolvemento da súa formación académica.
Resolución de problemas e/ou exercicios	Como aplicación práctica do explicado nas clases maxistrais, proporase aos estudantes a realización de exercicios, parte dos cales deberán ser entregados a través da plataforma de teledocencia, dentro dos prazos que se establezan.
Estudo de casos/análises de situacións	Realizaranse estudos particulares de casos de procura, análise e aplicación documental. Esta actividade, que será tutelada, permitirá que o estudante se exercite na resolución de problemas documentais e preparalle para a realización de traballo final de curso, que levará a cabo de maneira autónoma.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos/análises de situacións	A atención personalizada levará a cabo tanto na aula e en titorías, como a través do correo electrónico. A atención personalizada, sexa presencialmente, en titorías, ou virtualmente, a través de e-mail, non poderá ser nunca utilizada polo alumno como unha sesión de docencia individualizada. A función da atención personalizada é a de resolver dúbidas ao alumno ou orientarlle, nunca a de explicar de novo o que xa se expuxo nas clases ás que non se asistiu.
Resolución de problemas e/ou exercicios	A atención personalizada levará a cabo tanto na aula e en titorías, como a través do correo electrónico. A atención personalizada, sexa presencialmente, en titorías, ou virtualmente, a través de e-mail, non poderá ser nunca utilizada polo alumno como unha sesión de docencia individualizada. A función da atención personalizada é a de resolver dúbidas ao alumno ou orientarlle, nunca a de explicar de novo o que xa se expuxo nas clases ás que non se asistiu.

Avaliación

	Descrición	Cualificación
Sesión maxistral	Exporanse preguntas ao alumnado acerca da materia explicada, así como das lecturas complementarias fornecidas.	4
Resolución de problemas e/ou exercicios	Os alumnos presentarán, oralmente ou por escrito -segundo estímo o profesor-, os resultados dos exercicios propostos.	8
Estudo de casos/análises de situacións	Os alumnos darán conta argumentadamente, de forma oral ou por escrito -segundo estímo o profesor-, dos resultados obtidos nos sucesivos estudos de casos que leven a cabo.	8
Probas de tipo test	Ao final de curso, realizarase unha proba tipo test, en que se avaliará o nivel de coñecementos teóricos do alumno. Nesta proba poderase esixir ao alumno a argumentación concisa das súas respostas.	40
Traballos e proxectos	Ao final de curso, de forma individual ou en grupo non superior a seis membros, realizarase un traballo de procura documental, nun prazo que se determinará no momento en que se entreguen as instrucións para a súa elaboración	40

Outros comentarios sobre a Avaliación

1. A avaliación continua só está vencellada á primeira convocatoria e a nota correspondente a ela resultará das intervencións dos alumnos en clase e da resolución de exercicios expostos ao longo do cuadrimestre.
2. A avaliación única constará dunha proba tipo test e do traballo de procura documental, cada un dos cales valerá, neste caso, o 50% da nota final.
3. O dereito á avaliación continua pérdese tras 4 ausencias inxustificadas a senllas sesións en que se requiriu a intervención do alumno.
4. Para poder aprobar a materia, é necesario aprobar independentemente a proba tipo test e o traballo de procura documental. Por tanto, se un alumno non supera unha parte da materia, en acta aparecerá como suspenso; se supera unha parte e non se presenta á outra, en acta aparecerá como non presentado.
5. Se un alumno non aproba unha parte da materia ou non se presenta a ela, pero supera a outra -sexa a teórica ou a

práctica-, consérvaselle a nota desta para edicións e convocatorias posteriores. 6. Ao final de cuadrimestre, se o docente o considera necesario, poderá convocar aos alumnos individualmente a fin de obter información complementaria -acerca dos seus coñecementos e destrezas- que lle permita optimizar a súa avaliación.

7. Para poder dar conta da avaliación continua, é necesario que os alumnos entreguen ao profesor unha ficha da materia cos seus datos persoais e fotografía. Esta ficha entregárase persoalmente nos quince primeiros días de clase.

8. Para a avaliación final dos aspectos teóricos da materia, existirán dúas oportunidades : o exame final *stricto sensu* -que terá lugar o día 12 de decembro- e o "exame previo" -o 5 de decembro-, ambos os do mesmo tipo e centrados nos mesmos contidos. Os alumnos que o desexen poderán presentarse ao exame previo; quen o supere quedará liberados da parte teórica; quen non o supere ou non se presente ao exame previo deberá presentarse ao exame final. Se o docente estima que a carga de traballo dos alumnos no resto das materias no mes de decembro é excesiva e impide a adecuada preparación dos exames de Documentación, estes poderían posporse, co acordo dos alumnos, aos días 12 -exame previo- e 16 -exame final- de xaneiro de 2015.

9. Respecto ao traballo final de procura e tratamento documental, publicarase oportunamente na plataforma de teledocencia as instrucións precisas e condicións que debe cumprir, así como a data de entrega do mesmo, do cal os alumnos serán puntualmente advertidos a través do correo electrónico.

Bibliografía. Fontes de información

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

CORDÓN GARCÍA, J.A. ET AL. : 2012. *Las nuevas fuentes de información: información y búsqueda documental en el contexto de la web 2.0*. Madrid: Pirámide.

DESANTES-GUANter, J.M., LÓPEZ YEPES, J.: 1996. *Teoría y técnica de la investigación científica*. Madrid: Síntesis.

GALINDO, C., GALINDO, M., TORRES-MICHÚA, A.: 1997. *Manual de redacción e investigación*, Méjico: Grijalbo.

GONZALO , C., G^a YEBRA, V. :2000. *Documentación, terminología y traducción*. Madrid: Síntesis.

LÓPEZ YEPES, J., OSUNA ALARCÓN, M.R. (coords.): 2011. *Manual de ciencias de la información y documentación*. Madrid: Pirámide.

MARTÍN VEGA, A.: 1995. *Fuentes de información general*. Gijón: Trea.

PALOMARES, R.: 2000. *Recursos documentales para el estudio de la traducción*. Malaga: Universidad de Málaga.

PINTO, M., GALVEZ, C.: 1996. *Análisis documental del contenido*. Madrid: Síntesis.

SALES, D.: 2006. *Documentación aplicada a la traducción: presente y futuro de una disciplina*. Gijón: Trea.

Recomendacións

Materias que continúan o temario

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

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Ferramentas para a tradución e a interpretación I: Informática/V01G230V01109

Outros comentarios

Utilizarase a plataforma Tema de Fatic como contorna de comunicación virtual e colectiva.
