



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

GUÍA DOCENTE

CURSO: 2012/13

40308 - DOCUMENTACIÓN

CENTRO: 141 - Facultad de Traducción e Interpretación

TITULACIÓN: 4003 - Grado en Traduc. e Interpretación: Inglés-Alemán

ASIGNATURA: 40308 - DOCUMENTACIÓN

Vinculado a : (Titulación - Asignatura - Especialidad)

4800-Doble Grado en Inglés-Alemán e Inglés-Fr - 48007-DOCUMENTACIÓN - 00

CÓDIGO UNESCO: 48007 **TIPO:** Básica **CURSO:** 1 **SEMESTRE:** 2º semestre

CRÉDITOS ECTS: 6 **Especificar créditos de cada lengua:** **ESPAÑOL:** 6 **INGLÉS:**

SUMMARY

REQUISITOS PREVIOS

Saber manejar internet y saber realizar búsquedas documentales de manera básica en bibliotecas

Datos identificativos del profesorado que la imparte.

Plan de Enseñanza (Plan de trabajo del profesorado)

Contribución de la asignatura al perfil profesional:

Materia básica, de carácter transversal, la documentación asegura las competencias que permiten el dominio de los mecanismos de búsqueda y la elaboración de repertorios terminológicos imprescindibles en la labor de la traducción y la interpretación.

Competencias que tiene asignadas:

A) Competencias personales (intelectivas o cognitivas) Conocimientos disciplinares

1. Conocer, localizar y saber utilizar los distintos documentos primarios, secundarios y terciarios para extraer información que resuelva problemas traductológicos.
2. Dominar técnicas de búsquedas documentales.
3. Manejar las bases de datos documentales accesibles a través de FARO.
4. Elaborar referencias bibliográficas de distintos documentos o parte de ellos.
5. Citar obras de referencia almacenadas en distintos soportes.
6. Conocer la importancia de la documentación en el proceso de traducción.
7. Manejar conceptos básicos relacionados con la documentación.
8. Conocer los derechos y deberes de los centros de documentación.

B) Competencias sistémicas (interactivas o metodológicas)

1. Saber aplicar los conocimientos al trabajo de una forma profesional.
2. Organizar y planificar tareas individuales o de grupo.
3. Resolver problemas.

4. Ser capaz de analizar y sintetizar.
5. Ser capaz de gestionar la información.
6. Ser capaz de desarrollar trabajo individual.
7. Poseer motivación por la calidad.
8. Ser capaz de tomar decisiones.

C) Competencias instrumentales (técnicas)

1. Ser capaz de comunicarse oralmente y por escrito, de acuerdo con la situación comunicativa, y, especialmente, en contextos que requieran un alto grado de formalización.
2. Dominar las aplicaciones informáticas.
3. Saber aplicar los conocimientos a la práctica.
4. Saber usar los recursos bibliográficos.
5. Saber usar los recursos informáticos que están a su alcance.

D) Otras

1. Saber establecer relaciones interpersonales.
2. Reconocer y respetar la diversidad y la multiculturalidad.
3. Poseer razonamiento crítico.
4. Demostrar compromiso ético.

Objetivos:

Objetivos:

1. Disponer de destrezas documentales de recuperación y evaluación de la calidad de la información en distintos tipos de soportes.
2. Desarrollar competencias profesionales en el uso de documentos para la obtención de información general y especializada.
3. Dominar el manejo de algún servidor de bases de datos documentales.
4. Elaborar referencias bibliográficas.
5. Citar obras de referencia.
6. Ser capaces de establecer relaciones entre la documentación y la traducción interpretación.
7. Adquirir y manejar conceptos básicos relativos a la documentación.
8. Tener conocimiento de los derechos y deberes de los centros de documentación.

Contenidos:

1. Relación de la documentación con la traducción interpretación.
 - 1.1. Conceptos básicos de documentación.
 - 1.1.1. Definición de documentación.
 - 1.1.2. Definición de documento.
 - 1.1.3. Tipología documental.
 - 1.2. La documentación en el proceso traductológico.
 - 1.3. Vías de documentación.

Competencias

- A) 6, 7.
- B) 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.
- C) 1, 3.
- D) 1, 2, 3, 4.

2. Documentos secundarios.
 - 2.1. Catálogo.
 - 2.1.1. Definición.
 - 2.1.2. Tipología.

- 2.1.3. Localización y utilización.
 - 2.2. Boletín de sumarios.
 - 2.2.1. Definición.
 - 2.2.2. Tipología.
 - 2.2.3. Localización y utilización.
 - 2.3. Revista de resúmenes.
 - 2.3.1. Definición.
 - 2.3.2. Tipología.
 - 2.3.3. Localización y utilización.
 - 2.4. Bibliografía.
 - 2.4.1. Definición.
 - 2.4.2. Tipología.
 - 2.4.3. Localización y utilización.
 - 2.5. Boletín de índice.
 - 2.5.1. Definición.
 - 2.5.2. Tipología.
 - 2.5.3. Localización y utilización.
- Competencias
- A) 1, 2, 3, 6, 7.
 - B) 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.
 - C) 1, 2, 3, 4, 5.
 - D) 1, 2, 3, 4.

- 3. Documentos primarios.
 - 3.1. Libro.
 - 3.1.1. Definición.
 - 3.1.2. Partes físicas.
 - 3.1.3. Contenido.
 - 3.1.4. Enemigos.
 - 3.1.5. Tipología.
 - 3.1.6. Problemas.
 - 3.1.7. Tamaños.
 - 3.1.8. Encuadernaciones.
 - 3.1.9. Localización y utilización.
 - 3.2. Publicación periódica.
 - 3.2.1. Definición.
 - 3.2.2. Tipología.
 - 3.2.3. Localización y utilización.
 - 3.3. Norma
 - 3.3.1. Definición.
 - 3.3.2. Tipología.
 - 3.3.3. Localización y utilización.
 - 3.4. Acta
 - 3.4.1. Definición.
 - 3.4.2. Tipología.
 - 3.4.3. Localización y utilización.
 - 3.5. Patente
 - 3.5.1. Definición.
 - 3.5.2. Tipología.
 - 3.5.3. Localización y utilización.
 - 3.6. Informe de investigación
 - 3.6.1. Definición.
 - 3.6.2. Tipología.

3.6.3. Localización y utilización.

3.7. Tesis doctoral.

3.7.1. Definición.

3.7.2. Tipología.

3.7.3. Localización y utilización.

3.8. Traducción.

3.8.1. Definición.

3.8.2. Tipología.

3.8.3. Localización y utilización.

Competencias

A) 1, 2, 3, 6, 7.

B) 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

C) 1, 2, 3, 4, 5.

D) 1, 2, 3, 4.

4. Documentos terciarios.

4.1. Enciclopedia

4.1.1. Definición.

4.1.2. Tipología.

4.1.3. Localización y utilización.

4.2. Diccionario

4.2.1. Definición.

4.2.2. Tipología.

4.2.3. Localización y utilización.

4.3. Clasificación

4.3.1. Definición.

4.3.2. Tipología.

4.3.3. Localización y utilización.

4.4. Tesauro

4.4.1. Definición.

4.4.2. Tipología.

4.4.3. Localización y utilización.

Competencias

A) 1, 2, 3, 6, 7.

B) 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

C) 1, 2, 3, 4, 5.

D) 1, 2, 3, 4.

5. Bibliotecas y centros de documentación.

5.1. Bibliotecas.

5.1.1. Definición.

5.1.2. Tipos.

5.1.3. Fondos.

5.1.4. Servicios fundamentales.

5.2. Centros de documentación.

5.2.1. Definición.

5.2.2. Tipos.

5.2.3. Carácter.

5.2.4. Publicaciones.

5.2.5. Servicios fundamentales.

5.2.6. Centros nacionales.

5.2.7. Centros extranjeros.

Competencias

- A) 6, 7, 8.
- B) 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.
- C) 1, 2, 3, 4, 5.
- D) 1, 2, 3, 4.

6. Las referencias bibliográficas y las citas.

- 6.1. Elaboración de referencias bibliográficas de monografías.
- 6.2. Elaboración de referencias bibliográficas de partes de monografías.
- 6.3. Elaboración de referencias bibliográficas de publicaciones periódicas.
- 6.4. Elaboración de referencias bibliográficas de partes de publicaciones periódicas.
- 6.5. Elaboración de referencias bibliográficas de páginas webs.
- 6.6. Elaboración de citas.

Competencias

- A) 4, 5.
- B) 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.
- C) 1, 2, 3, 4, 5.
- D) 1, 2, 3, 4.

Metodología:

El/la docente expondrá en clase los contenidos de cada tema, tras lo cual los alumnos tendrán que realizar prácticas en una biblioteca o en línea. Al finalizar cada una de ellas, uno o dos alumnos expondrán al resto de la clase cómo han llevado a cabo la citada práctica, pero no tendrá que entregarla al profesor/a hasta el final de curso (véase el apartado de descripción de prácticas).

La metodología se puede resumir en:

- Clase magistral (20-40%).
- Prácticas presenciales de aula o laboratorio (5-70%)
- Actividades dirigidas individuales (5-50%).
- Actividades dirigidas colectivas (5-40%).
- Actividades autónomas (60%).

Este Proyecto Docente podrá ser sujeto a ajustes razonables para asegurar el acceso universal conforme a la Ley 51/2003 de 2 de diciembre de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, modificado por la Ley 26/2011, de 1 de agosto, de adaptación normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Criterios y fuentes para la evaluación:

La asignatura se adhiere a los criterios básicos de evaluación para las asignaturas de los grados impartidos en la FTI, que, a su vez, se ajustan al Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias Adquiridas por el Alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación Continua de la ULPGC. Estos criterios básicos son los siguientes:

- a) La forma de evaluación básica de los alumnos matriculados en los grados de la FTI parte de una nota final máxima de un 100% (que se refleja en una calificación de 10) y de una nota mínima de aprobado de un 50% (5), a las que se llega a partir de la suma de los siguientes componentes:
 - 20% en concepto de asistencia y participación del alumno.
 - 50% en concepto de evaluación continua. Este porcentaje se obtiene a través de la media de las tareas evaluadas entre las semanas 1 y 14 del semestre.
 - 30% en concepto de prueba final. Esta prueba final tendrá lugar en la semana 14 ó 15 del semestre y su objetivo es evaluar las competencias globales asociadas a la asignatura.
- b) El alumno que no logre un 50% en la suma de estos componentes podrá presentarse a la convocatoria ordinaria de enero o de junio, según el semestre en que se imparta la asignatura. Este alumno será evaluado del 1 al 10 en virtud únicamente de las competencias mostradas en este

examen.

c) Para poder optar a la forma de evaluación básica descrita en a), el alumno ha de asistir al menos al 50% de las clases. Es decir, el alumno debe haber firmado la hoja de asistencia en el 50% de las clases como mínimo. Si el alumno ha asistido a menos del 50% de las clases, deberá presentarse al examen ordinario de enero o de junio para obtener una calificación. Este alumno será evaluado del 1 al 10 en virtud únicamente de las competencias mostradas en este examen.

d) La evaluación de los alumnos Erasmus incoming se regirá por los mismos criterios.

e) Los alumnos Erasmus outgoing que quieran examinarse en la FTI de una asignatura que no estuviera en su Learning Agreement, no podrán beneficiarse de la evaluación continua. Sin embargo, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación de los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC (aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC de 24 de mayo de 2011 y publicado en el BOULPGC nº 6 de 2011, de 6 de junio), se considerarán situaciones justificadas las derivadas de la participación de estudiantes de la Universidad en programas oficiales de movilidad coordinados por la Universidad. Por lo tanto, el profesor los evaluará del 1 al 10 en las convocatorias oficiales teniendo en cuenta únicamente las competencias mostradas en este examen.

f) En lo relativo a qué ausencias del alumno pueden justificarse, el profesor debe atender a lo especificado en el Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias Adquiridas por el Alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación Continua de la ULPGC:

- Circunstancias sobrevenidas: haber sufrido un accidente; por haber estado hospitalizado; a causa de una diversidad funcional reconocida o similar; por haberse producido el nacimiento o la adopción de un hijo; por haber fallecido un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad; o por cualquier otra circunstancia análoga sobrevenida

- Embarazo: si las condiciones de las evaluaciones le impidieran su realización.

- La asistencia de los representantes de estudiantes a los órganos en los que ejerzan su función representativa de y en la ULPGC. Las asistencias deben estar certificadas por el secretario del órgano pertinente. En este sentido, los representantes de estudiantes tienen derecho a que no se computen las faltas de asistencia cuando éstas sean debidas al cumplimiento de las funciones anteriormente relacionadas y a que, en caso de coincidencia con una prueba objetiva, se les facilite su repetición en otro momento, anterior a la realización de la siguiente prueba, y a que realice la repetición, en caso de tratarse de la última prueba objetiva, antes del examen final.

- Las asistencias justificadas de deportistas a juegos olímpicos, campeonatos mundiales, campeonatos europeos, campeonatos de España, campeonatos de Canarias o campeonatos clasificatorios para los anteriores. En estos casos, el estudiante deberá presentar solicitud de justificación de asistencia al Vicerrectorado con competencias en Estudiantes con un mínimo de 15 días de antelación. Tanto las solicitudes como las ausencias deberán ir acompañadas de un certificado expedido por la Federación correspondiente.

Sistemas de evaluación:

Las diversas formas de evaluación que se contemplan para la asignatura se corresponden con la siguiente organización temporal:

- Semanas 1-14 del semestre: Evaluación de la asistencia y participación (20%); pruebas a lo largo del semestre (50%).

- Semana 15: Evaluación sobre todos los contenidos del semestre (30%).

- Examen de junio: Sólo para los alumnos que hayan suspendido.

PARTICIPACIÓN: 20%. De este 20%, el 5% se reserva para la asistencia (que se refleja en la hoja de firmas) y el 15% para la participación activa.

EVALUACIÓN CONTINUA: 50% (nota media de todas las pruebas que hayan realizado los alumnos, de manera individual o en grupo). Se prevé que, durante el transcurso de cada tema o al final de éste, el alumno realice una prueba evaluable.

EVALUACIÓN FINAL: 30%. Se trata de una evaluación obligatoria sobre todos los contenidos de la asignatura impartidos a lo largo del semestre.

EXAMEN DE JUNIO: Se trata de un examen para los alumnos que no hayan aprobado la evaluación continua de la asignatura o para aquellos que no se hayan sometido a ésta.

Criterios de calificación:

La calificación de todos los componentes del sistema de evaluación es numérica, de modo que la calificación final se obtendrá de sumar las notas numéricas de cada una de las pruebas en sus correspondientes porcentajes. La nota máxima será 10 y la mínima, 0; la nota mínima de aprobado será 5.

Plan de Aprendizaje (Plan de trabajo de cada estudiante)

Tareas y actividades que realizará según distintos contextos profesionales (científico, profesional, institucional, social)

Las prácticas consistirán en diversas búsquedas documentales y elaboración de referencias bibliográficas en consonancia con los contenidos que se vayan adquiriendo en clase. Para desarrollar estas prácticas, se utilizará preferentemente la plataforma de FARO de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, así como sus diversas bibliotecas. A principios de curso se entregará un archivo con las directrices para la ejecución de las distintas prácticas. Normalmente, cada semana los alumnos dedicarán al menos dos horas a realizar prácticas que determinará el/la profesor/a la sesión anterior. Al terminar, deberán subir al entorno virtual de trabajo el resultado de las prácticas. Además, al final de una sesión de prácticas, se seleccionará a uno o más alumnos para que expongan al resto de los compañeros la resolución de dichas prácticas. El profesor pondrá nota a su exposición.

A final de curso, los alumnos deberán presentar por escrito la resolución de todas las prácticas que se han corregido en clase, independientemente de que las hayan subido por partes cada semana al campus virtual. Se hará en un documento del procesador de textos Word. En él deberán explicar los pasos que han llevado a cabo para realizar cada práctica e incluir los volcados de pantalla (de ordenador) que vayan obteniendo en los distintos pasos que efectúen. El trabajo será individual o colectivo (dos o tres alumnos) y lo grabarán en un CD.

Temporalización semanal de tareas y actividades (distribución de tiempos en distintas actividades y en presencialidad - no presencialidad)

CONTENIDO:

1.Relación de la documentación con la traducción interpretación

(Semana 1)

HORAS

HT HP HCT HTT HAI

2 0 1 1 1

COMPETENCIAS Y OBJETIVOS:

Competencias __A) 6, 7.__B) 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.__C) 1, 3.__D) 1, 2, 3,

4_Objetivos__6,7

CONTENIDO:

2.Documentos secundarios

(Semana 1-4)

HORAS

HT HP HCT HTT HAI

12 0 4 7 15

COMPETENCIAS Y OBJETIVOS:

Competencias__A) 1, 2, 3, 6, 7.__B) 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.__C) 1, 2, 3, 4, 5.__D) 1, 2, 3, 4._Objetivos__1, 2, 3, 6, 7.

CONTENIDO:

3.Documentos primarios

(Semana 5-8)

HORAS

HT HP HCT HTT HAI

10 0 3 7 14

COMPETENCIAS Y OBJETIVOS:

Competencias__A) 1, 2, 3, 6, 7.__B) 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.__C) 1, 2, 3, 4, 5.__D) 1, 2, 3, 4._Objetivos__1, 2, 3, 6, 7.

CONTENIDO:

4. Documentos terciarios

(Semana 9-11)

HORAS

HT HP HCT HTT HAI

10 0 3 7 14

COMPETENCIAS Y OBJETIVOS:

Competencias__A) 1, 2, 3, 6, 7.__B) 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.__C) 1, 2, 3, 4, 5.__D) 1, 2, 3, 4._Objetivos__1, 2, 3, 6, 7.

CONTENIDO:

5. Bibliotecas y centros de documentación

(Semana 12)

HORAS

HT HP HCT HTT HAI

2 0 1 1 1

COMPETENCIAS Y OBJETIVOS:

Competencias__A) 6, 7, 8.__B) 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.__C) 1, 2, 3, 4, 5.__D) 1, 2, 3, 4._Objetivos_6,7,8.

CONTENIDO:

6. Las referencias bibliográficas y las citas

(Semana 13-15)

HORAS

HT HP HCT HTT HAI

10 0 3 7 14

COMPETENCIAS Y OBJETIVOS:

Competencias__A) 4, 5.__B) 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.__C) 1, 2, 3, 4, 5.__D) 1, 2, 3, 4._Objetivos__4,5.

Recursos que tendrá que utilizar adecuadamente en cada uno de los contextos profesionales.

-Moodle.

- Plataforma de FARO de la ULPGC

Resultados de aprendizaje que tendrá que alcanzar al finalizar las distintas tareas.

1. Disponer de destrezas documentales de recuperación y evaluación de la calidad de la información en distintos tipos de soportes.
2. Desarrollar competencias profesionales en el uso de documentos para la obtención de información general y especializada.
3. Dominar el manejo de algún servidor de bases de datos documentales.
4. Elaborar referencias bibliográficas.
5. Citar obras de referencia.
6. Ser capaces de establecer relaciones entre la documentación y la traducción interpretación.
7. Adquirir y manejar conceptos básicos relativos a la documentación.
8. Tener conocimiento de los derechos y deberes de los centros de documentación.

Plan Tutorial

Atención presencial individualizada (incluir las acciones dirigidas a estudiantes en 5ª, 6ª y 7ª convocatoria)

Despacho: 4
Horas de tutoría: segundo cuatrimestre
Martes 9.00-10.00 y 19.00-21.00
Miércoles 8.00-10.00
Jueves 14.00-15.00

Atención presencial a grupos de trabajo

Despacho: 4
Horas de tutoría: segundo cuatrimestre
Especialmente los martes 19.00-21.00 horas

Atención telefónica

En tutorías: 928-451721

Atención virtual (on-line)

A través de tutoría virtual en Moodle y e-mail jstalmach@dfm.ulpgc.es

Bibliografía

[1 Básico] Información y documentación digital /

Cristòfol Rovira ... [et al.].

Universitat Pompeu Fabra, Institut Universitari de Lingüística Aplicada,, Barcelona : (2004)

84-96367-09-6

[2 Básico] Documentación aplicada a la traducción: presente y futuro de una disciplina /

Dora Sales Salvador.

Trea,, Gijón : (2006)

84-9704-267-0

[3 Básico] La Biblioteca de Babel: documentarse para traducir /

Dora Sales Salvador (ed.).

Comares,, Granada : (2005)

[4 Básico] DOCUMENTACIÓN, terminología y traducción /

editores, Consuelo Gonzalo García, Valentín García Yebra.

Síntesis,, Madrid : (2000)

84-7738-748-6

[5 Básico] Técnicas documentales aplicadas a la traducción /Síntesis,

editores María

Pinto, José Antonio Cordón.

..T260:

(1999)

978-84-7738-698-8

[6 Básico] Manual de búsqueda documental y práctica bibliográfica /

José Antonio Cordón García, Jesús López Lucas, José Raúl Vaquero Pulido.

Pirámide,, Madrid : (1999)

8436812026

[7 Básico] Fuentes de información general.

Martín Vega, Arturo

Trea,, GijónGijón : (1995)

8489427291

[8 Básico] Manual de fuentes de información.

..T260:Confederación española de gremios y asociaciones de librereros,

1994.

(1994)

8492000805

[9 Recomendado] Manual de documentación para comunicadores /

Elea Guiménez Toledo.

EUNSA,, Pamplona : (2007) - (2ª ed., act.)

978-84-313-2502-2

[10 Recomendado] Evaluación de bibliotecas y centros de documentación e información /

Juan José Fuentes.

Trea,, Gijón : (1999)

8495178362