UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

GUÍA DOCENTE *CURSO: 2018/19*

40324 - TRADUCCIÓN TURÍSTICO-COMERCIAL B INGLÉS

CENTRO: *141 - Facultad de Traducción e Interpretación*
TITULACIÓN: *4003 - Grado en Traduc. e Interpretación: Inglés-Alemán*
ASIGNATURA: *40324 - TRADUCCIÓN TURÍSTICO-COMERCIAL B INGLÉS*

Vinculado a : (Titulación - Asignatura - Especialidad)
4800-Doble Grado en Inglés-Alemán e Inglés-Fr - 48023-TRADUCCIÓN TURÍSTICO-COMERCIAL B INGLÉS - 00

CÓDIGO UNESCO: *5701.12* **TIPO:** *Obligatoria* **CURSO:** *3* **SEMESTRE:** *2º semestre*
CRÉDITOS ECTS: *6* **Especificar créditos de cada lengua:** **ESPAÑOL:** *3* **INGLÉS:** *3*

SUMMARY

This subject comprises two modules covering the translation of both tourist and commercial text types. Translating for International trade or Tourism involves several stages, comprises different text types and creates specific problems that will be dealt with in this subject during the semester.

Since students generally have no previous experience or knowledge in International Trade or Tourism, translation competences regarding these particular subject areas will be developed on the part of the student such as thematic and generic and research competences. Also, in order to enable students to translate for these specific purposes, they will cope with the translation of authentic and the most demanded text types in the labour market (correspondence, Invoices, Bills of Lading, tourist leaflets, menus and webpages and so on). Among other assignments, students will produce their own bilingual terminological glossaries as part of their translation process.

REQUISITOS PREVIOS

-Conocimiento de las estrategias traslativas básicas según los diversos tipos de textos semiespecializados y encargos de traducción B/A y A/B con una perspectiva profesional en condiciones de trabajo similares a las del mercado laboral.
-Dominio del análisis de los factores que influyen en el proceso traslativo y los participantes en dicho proceso.
-Capacidad de evaluar las dificultades de traducción en textos semiespecializados en ingl ?es y en español y el grado de aceptabilidad de las diversas soluciones posibles.
-Manejo de diccionarios especializados y recursos documentales informáticos y de multimedia aplicados a la traducción avanzados.

Plan de Enseñanza (Plan de trabajo del profesorado)

Contribución de la asignatura al perfil profesional:

Constituye una introducción a la traducción turístico-comercial dentro del concepto de formación de traductores generalistas del Grado que permite al egresado asumir encargos de traducción turístico-comercial de dificultad media.

Competencias que tiene asignadas:

Competencias Generales:
1. Poder transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

Competencias Transversales:
1. Toma de decisiones
2. Trabajo en equipo
3. Motivación por la calidad
4. Aprendizaje autónomo
5. Creatividad
6. Liderazgo
7. Sensibilidad hacia temas medioambientales.
8. Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica.
9. Capacidad de trabajo individual

Competencias Específicas:
1. Reconocer las convenciones culturales y lingüísticas, tanto en inglés como en español, de los textos turísticos y comerciales más demandados socialmente: folletos, páginas web y catálogos turísticos; correspondencia, facturas y documentos mercantiles relacionados con el comercio internacional.
2. Aplicar estrategias traslativas coherentes según el encargo y el tipo de texto turístico-comercial (B/A y A/B).
3. Manejar las herramientas terminológicas y documentales más adecuadas para la traducción turístico-comercial en inglés y en español.
4. Manejar los recursos multimedia para la práctica de la traducción turístico-comercial.

Objetivos:

1. Adquirir competencia traductora general y especializada, tanto hacia la lengua propia como hacia, al menos, dos lenguas extranjeras. Desplegar estrategias de traducción y aplicar las técnicas adecuadas a cada tipo de texto, especialmente en las lenguas A, B y C, pero también en otras lenguas.
2. Orientarse hacia el autoaprendizaje y el trabajo en equipo.
3. Adquirir la capacidad de crear, coordinar y controlar procesos de trabajo con equipos y tareas múltiples y desarrollos cronológicos específicos. Ser capaz de controlar y garantizar los niveles de calidad.
4. Dominar las destrezas y mecanismos de revisión y corrección de textos propios y ajenos según normas y procedimientos estándares.
5. Conocer los principios teóricos y metodológicos de la traductología, con sus aplicaciones prácticas.
6. Lograr nociones básicas de varios campos del saber, que permitan la interpretación correcta de todo tipo de textos.

Contenidos:

Tema 1. Importancia de la traducción turístico-comercial para el contexto canario.
1.1. El particular enclave geográfico de la Comunidad Autónoma de Canarias: destino turístico, receptor de cruceros y centro de actividades comerciales.

Tema 2. La traducción comercial: características generales del lenguaje comercial en inglés y en español.

2.1. Introducción teórica al campo de especialidad del comercio internacional y a la terminología de especialidad en inglés y en español.
2.2. Contextualización, estudio y análisis textual de distintos tipos textuales y de sus características principales en inglés y en español (la intertextualidad, la terminología jurídica y comercial).
2.2.1. La correspondencia comercial: la carta comercial y el correo electrónico.
2.2.2. Documentos mercantiles: la factura comercial, la letra de cambio, conocimiento de embarque, etc.
2.3. Recursos documentales e informáticos más adecuados para la traducción de este tipo de textos.
2.4. Ejemplos y tareas.

Tema 3. Encargos de traducción de los textos comerciales más demandados por los profesionales del Comercio Exterior (B/A y A/B). Trabajo grupal de un documento mercantil siguiendo las pautas de la profesora.

Tema 4. La traducción turística: convenciones culturales y discursivas de los textos turísticos en inglés y en español.
4.1. Introducción teórica al campo de especialidad y a la tipología textual en inglés y en español.
4.2. Estudio y análisis textual de distintos tipos textuales demandados profesionalmente en inglés y en español y de sus convenciones textuales principales.
4.3. La traducción de los culturemas, terminología turística y nombres propios en los textos turísticos en inglés y en español.
4.4. Recursos documentales e informáticos más adecuados para la traducción turística.
4.5. Ejemplos y tareas

Tema 5. Encargos de traducción de los textos turísticos más demandados por los profesionales del Turismo (B/A y A/B) y análisis de la calidad de originales y textos traducidos, corrección y revisión.
5.1. Ejemplos y tareas.

Metodología:

La asignatura es eminentemente práctica, por lo que los estudiantes accederán a los contenidos teóricos a través de las diferentes tareas tanto presenciales como autónomas. Se seguirá la metodología propia de la materia, centrada en la concepción de taller participativo a partir de un modelo didáctico flexible centrado en la realización de ejercicios y actividades prácticas individuales o en equipo. El enfoque del aprendizaje se basa, en consecuencia, en la resolución de encargos de tareas mediante el aprendizaje autónomo y cooperativo.
De este modo, la metodología se apoyará fundamentalmente en las prácticas presenciales y no presenciales y, en especial, en el aprendizaje a partir de la evaluación de las tareas en el aula. Igualmente, a lo largo del curso, la docente fijará, según su criterio, las características del grupo y la complejidad del tema tratado, el tipo y número de tareas individuales y grupales, si bien habrá que realizar un mínimo de una actividad autónoma individual o en equipo por bloque temático.
Este Proyecto Docente podrá ser objeto de ajustes razonables para asegurar el acceso universal conforme al Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Evaluacion:

Criterios de evaluación

Se siguen los criterios de evaluación aprobados por la Junta de Facultad de la FTI:
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:

- 10% en concepto de asistencia y participación del alumno.
- 50% en concepto de evaluación continua. Este porcentaje se obtiene a través de la media aritmética de las tareas evaluadas entre las semanas 1 y 14 del semestre.
- 40% en concepto de prueba/s final/es. Esta prueba final tendrá lugar en la semana 14 ó 15 del semestre o al final de cada bloque temático y su objetivo es evaluar las competencias globales asociadas a la asignatura. La calificación mínima de esta prueba, para aprobar por evaluación continua, deberá ser de un 5.0 en cada bloque temático.

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. Asimismo, el alumno dispone de las convocatorias extraordinaria y especial. En todas estas convocatorias, este alumno será evaluado del 1 al 10 en virtud únicamente de las competencias mostradas en este examen pero ha de saber que deberá aprobar cada parte correspondiente a los bloques temáticos (turístico y comercial) abordados en la asignatura con un mínimo de 5 sobre 10.

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.

Sistemas de evaluación

Dado que la evaluación se realizará teniendo en cuenta la valoración continua del trabajo del estudiante, la asistencia a clase constituye un requisito fundamental. El carácter práctico de la asignatura exige la evaluación de la aportación del alumno en las actividades presenciales —tanto en las tareas individuales como en las colectivas—, del trabajo autónomo, de las pruebas realizadas a lo largo del semestre, además del examen o exámenes finales de los bloques

temáticos.
Habrá una lista donde se recogerá, de forma fidedigna, la asistencia de los estudiantes a las clases presenciales, que servirá para acreditar el 3% de la nota. En la observación directa de la actitud del estudiante en clase (participación activa en todas las actividades programadas, interés, calidad de las aportaciones, creatividad y habilidades demostradas en la búsqueda de documentación y en el manejo de los recursos informáticos), se basará el 7% restante de este apartado. Asimismo, a lo largo del semestre, la profesora recogerá todas las notas obtenidas por el estudiante en las tareas, ejercicios, trabajos y traducciones individuales y en equipo a través del sistema de evaluación continua (50%). En la semana 8, se realizará un examen del bloque comercial y en la 14 ó 15, se realizará un examen de un texto turístico: ambos se han de realizar en dos horas y se adecuarán al contenido trabajado en la asignatura (40%). Estos exámenes se dirigen a los alumnos que siguen la evaluación continua y pueden ser de carácter eliminatorio, siempre que el alumno cumpla con los requisitos de la evaluación continua establecidos por la profesora. El alumnos ha de obtener al menos un aprobado (5) en el examen de cada bloque. El examen de la convocatoria ordinaria del calendario oficial de exámenes del fin de semestre solo tendrán que hacerlo los alumnos que hayan asistido a menos del 50% de las clases o hayan suspendido la evaluación continua. Consistirá en la traducción de textos relacionados con los bloques temáticos abordados en la asignatura para traducir en tres horas que deberá ser aprobado de forma individual.
Criterios de calificación

La evaluación se realizará teniendo en cuenta la valoración continua del trabajo del estudiante por lo que la asistencia a clase constituye un requisito fundamental. El carácter práctico de la asignatura exige la evaluación de la aportación del alumno en las actividades presenciales además de las notas obtenidas en las actividades dirigidas individuales y colectivas, el trabajo autónomo, las pruebas realizadas a lo largo del semestre y la prueba o pruebas finales. En general, los criterios de calificación serán:
Puntualidad en la entrega de trabajos y traducciones
Calidad en la expresión
Conocimiento y uso adecuado de conceptos y términos manejados en la asignatura
Elaboración de glosarios terminológicos y fraseológicos
Corrección y revisión de textos
Calidad en la comprensión
Exposiciones orales

Plan de Aprendizaje (Plan de trabajo de cada estudiante)

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

-Clases magistrales.
-Actividades dirigidas individuales y colectivas.
-Actividades autónomas.
-Búsqueda de documentación.
-Análisis de textos.
-Búsqueda de terminología y desarrollo de glosarios.
-Encargos de traducciones.
-Evaluación de traducciones y originales.

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

Semana 1. Introducción al ámbito del comercio internacional y a la traducción comercial y a la tipología textual del ámbito de especialidad -Tareas: P (presencial). Búsqueda de información de acuerdo con las indicaciones del profesor acerca del sector comercial en Canarias (trabajo de grupo). -Presentación y evaluación: P (Presencial).

Semana 2. Tipología textual. La correspondencia comercial: la carta y el correo electrónico. Convenciones textuales. -Tareas: P (Presencial). Análisis de distintos tipos textuales en inglés y en español de acuerdo con las indicaciones del profesor. -Presentación y evaluación: P (Presencial).

Semana 2. Práctica de la traducción de la correspondencia comercial (A/B y B/A). Introducción a los documentos mercantiles. Iniciación en la elaboración de un glosario terminológico y fraseológico NP (No presencial) y P (Presencial).

Semana 3. Tipología textual: los documentos mercantiles. Contextualización de los documentos y descripción del propósito comunicativo. El juego de documentos. Tareas P (presenciales). Convenciones discursivas de los documentos mercantiles en inglés y en español. -Tareas: P (Presencial).. -Presentación y evaluación: P (Presencial).

Semana 4. La traducción comercial: características generales del lenguaje comercial de los documentos mercantiles. -Tareas: P (presencial). Estudio y análisis textual de distintos tipos textuales y de sus características principales en inglés y en español (la intertextualidad; la terminología jurídica y comercial) de acuerdo con las indicaciones del profesor: documentos mercantiles (el certificado de origen, etc.). Búsqueda de textos paralelos y documentación de acuerdo con las indicaciones del profesor. -Presentación y evaluación: P (Presencial).

Semana 5. Fuentes de documentación para la traducción comercial: importancia de los textos paralelos, estudio contrastivo textual e identificación y aplicación de los recursos documentales más adecuados. -Presentación y tareas P (Presencial).

Semana 6 y 7. Estudio, análisis textual y traducción de documentos de un juego de documentos perteneciente a una transacción comercial y de sus características principales en inglés y en español de acuerdo con las indicaciones del profesor. Búsqueda de textos paralelos y documentación de acuerdo con las indicaciones del profesor y actualización del glosario terminológico de elaboración propia. Trabajo con otros documentos demandados en el comercio internacional (a criterio de la docente).

Semana 8. Prueba de traducción comercial (2 horas) de textos comerciales más demandados por los profesionales del sector. – P (presencial)- Presentación y evaluación: P (Presencial).

Semana 9. La traducción turística: convenciones culturales y discursivas de los textos turísticos en inglés y en español.
- Realización de tareas y actividades en grupo de acuerdo con las indicaciones de la profesora.
-Presentación y evaluación: P (Presencial).

Semana 10. La traducción turística. Tarea: localización de las convenciones culturales y discursivas de los textos turísticos en inglés y en español, elaboración de glosarios y traducción (trabajo autónomo) NP (No presencial) y P (presencial). -Presentación y evaluación: P (Presencial).

Semana 11. Traducción de textos turísticos más demandados por los profesionales del turismo

(B/A y A/B): tratamiento de los culturemas en la traducción turística. -Tareas y actividades de forma autónoma de acuerdo con las indicaciones de la profesora.
-Presentación y evaluación: P (Presencial) y NP (no presencial).

Semana 12. Encargos de traducción de los textos turísticos más demandados por los profesionales del Turismo.
-Tareas: NP (No presencia) y P (presencial). -Presentación y evaluación: P (Presencial).

Semana 13. Encargos de traducción de los textos turísticos más demandados por los profesionales del Turismo. Pruebas de clase a criterio de la profesora.
-Tareas: NP (No presencial) y P (presencial). -Presentación y evaluación: P (Presencial).

Semana 14. Encargos de traducción de los textos turísticos más demandados por los profesionales del Turismo.
-Tareas: P (presencial). -Presentación y evaluación: P (Presencial).

Semana 15. Examen: encargo de traducción de un texto turístico de complejidad media-baja.
-Horas presenciales: 2 horas.

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

-Herramientas de Internet (buscadores, portales y páginas de Internet, bases de datos, procesadores de texto, etc.).
-Medios de comunicación impresos y digitales.
-Documentos semi-especializados impresos y digitales.
-Fuentes orales (consultas con expertos).
-Biblioteca (diccionarios y otras fuentes de referencia).

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

-Identificar y conocer las convenciones culturales, lingüísticas y sociales tanto en inglés como en español, de los textos turístico-comerciales más demandados socialmente (competencias específicas 1 y 2; competencias transversales 8 y 9; objetivos formativos 5 y 6).
- Utilizar y generar las herramientas y recursos terminológicos y documentales, y multimedia más adecuados para la traducción turístico-comercial. (competencias específicas 3 y 4; competencias transversales 4, 5 y 6; objetivos formativos 2, 5)
- Traducir adecuadamente, de forma autónoma y en equipo, textos turístico-comerciales y aplicar las estrategias traslativas más adecuadas según el encargo y el tipo textual (competencia específica 2; competencias transversales 1, 2, 4, 7, 8 y 9; competencia general 1; objetivos formativos 1, 2, 3)
- Reconocer y corregir el nivel de calidad de los textos originales y traducidos de carácter turístico-comercial (competencias específicas 1 y 2; competencias transversales 1, 3, 4, 5, 7, 8 y 9 objetivos formativos 3 y 4).

Plan Tutorial

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

Se informará al alumnado de los horarios de tutoría en clase a principio de curso y a través del campus virtual.

Las tutorías presenciales de Karina Socorro son en el despacho 24.

Se recomienda concertar cita vía correo electrónico previamente con el profesorado para evitar esperas innecesarias.

Para el alumnado que se encuentre en 5ª convocatorio o posterior se establecen las siguientes acciones:
- Reunión inicial en horario de tutoría a petición del estudiante para conocer las circunstancias y la necesidad que tiene de un mayor aprovechamiento de las tutorías.
- Reuniones frecuentes con el estudiante en el horario de tutoría para resolver las cuestiones relativas a la asignatura que supongan dificultades especiales.
- Inculcar al estudiante la necesidad de que asista regularmente a clase y se atenga, siempre y cuando sea posible, a la evaluación continua.

Atención presencial a grupos de trabajo

Se informará al alumnado de los horarios de tutoría en clase a principio de curso y a través del campus virtual.

Las tutorías presenciales de Karina Socorro son en el despacho 24.

Se recomienda concertar cita vía correo electrónico previamente con el profesorado para evitar esperas innecesarias.

Atención telefónica

La atención telefónica se realizará en los horarios antes señalados en el teléfono 928451741.

Atención virtual (on-line)

Durante las jornadas lectivas los estudiantes podrán dirigirse a la profesora en cualquier momento a través del correo electrónico o los recursos del Campus Virtual. Se ruega a los estudiantes utilizar siempre el correo institucional del que disponen si quieren que su consulta sea atendida: karina.socorro@ulpgc.es

Datos identificativos del profesorado que la imparte.

Datos identificativos del profesorado que la imparte

Dr./Dra. María Karina Socorro Trujillo *(COORDINADOR)*

Departamento: *254 - FILOLOGÍA MODERNA*

Ámbito: *814 - Traducción E Interpretación*

Área: *814 - Traducción E Interpretación*

Despacho: *FILOLOGÍA MODERNA*

Teléfono: *928451741* **Correo Electrónico:** *karina.socorro@ulpgc.es*

Dr./Dra. María Karina Socorro Trujillo *(COORDINADOR)*
Departamento: *933 - FILOLOGÍA MODERNA, TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN*
Ámbito: *814 - Traducción E Interpretación*
Área: *814 - Traducción E Interpretación*
Despacho: *FILOLOGÍA MODERNA, TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN*
Teléfono: *928451741* **Correo Electrónico:** *karina.socorro@ulpgc.es*

D/Dña. Beneharo Álvarez Pérez *(RESPONSABLE DE PRACTICAS)*
Departamento: *254 - FILOLOGÍA MODERNA*
Ámbito: *814 - Traducción E Interpretación*
Área: *814 - Traducción E Interpretación*
Despacho: *FILOLOGÍA MODERNA*
Teléfono: **Correo Electrónico:** *beneharo.alvarez@ulpgc.es*

D/Dña. Beneharo Álvarez Pérez *(RESPONSABLE DE PRACTICAS)*
Departamento: *933 - FILOLOGÍA MODERNA, TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN*
Ámbito: *814 - Traducción E Interpretación*
Área: *814 - Traducción E Interpretación*
Despacho: *FILOLOGÍA MODERNA, TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN*
Teléfono: **Correo Electrónico:** *beneharo.alvarez@ulpgc.es*

Bibliografía

[1 Básico] Inglés: escribir cartas : los principales recursos para la correspondencia profesional y privada /
[autora, Rachel Armitage Amato ; traducción y adaptación, Elvira Sancho].
Difusión,, Barcelona : (2005)
8484433412

[2 Básico] Diccionario de términos económicos, financieros y comerciales: inglés-español = A dictionary of economic financial and commercial terms : spanish-english /
Enrique Alcaraz Varó, Brian Hughes.
Ariel,, Barcelona : (2008) - (5ª ed., amp. y act.)
978-84-344-4546-8

[3 Básico] La traducción especializada: en inglés y español en géneros de economía y empresa /
Francisca Suau Jiménez.
Arco/Libros,, Madrid : (2010)
978-84-7635-791-0

[4 Básico] La enseñanza de la traducción directa de la correspondencia comercial inglés-español: hacia una competencia textual del comercio internacional /
Karina Socorro Trujillo.
(2012)

[5 Básico] Aspectos textuales y terminológicos de documentos mercantiles del comercio internacional: herramientas aplicables a la formación de traductores /
Karina Socorro Trujillo.
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria,, Las Palmas de Gran Canaria : (2008)

978-84-96971-57-8

[6 Recomendado] Diccionario jurídico-comercial del transporte marítimo : [inglés-español, español-inglés] /

Cesar Alas.
Universidad de Oviedo, Servicio de Publicaciones,, Oviedo : (1983)
8474680913